

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Сыктывкара (МАОУ «СОШ № 28»  
«28 №-а шӧр школа» муниципальной ашӧрлуна велӧдан  
учреждение(28 №-а ШШ» МАВУ)

Принято  
решением общего собрания работников  
Протокол № 4 от 05 июля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
И.В. Дмитровская  
06 июля 2022 г. № 80/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В  
МАОУ «СОШ № 28» Г. СЫКТЫВКАРА**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в МАОУ «СОШ № 28» г. Сыктывкара (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Сыктывкара (далее- школа, Учреждение).

2. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником школы о возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы.

Под личной заинтересованностью работника школы понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.2. **конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (п. 33 ст. 2 ФЗ № 273);

2.3. Работник школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи как только ему станет об этом известно о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней Руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

8. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы, в том числе выполняющих работу по совместительству.

10. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников школы под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также подлежит размещению на официальном сайте школы.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_