

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
" Беседская основная общеобразовательная школа"
(МОУ "Беседская ООШ")**

«Рассмотрено»
Управляющим Советом
МОУ «Беседская ООШ»
Протокол №1 от 28.08.2020

«Согласовано»
Педагогическим советом
МОУ «Беседская ООШ»
Протокол №1 от 28.08.2020

«Утверждено»
Приказом
МОУ «Беседская ООШ»
№ 107 от 31.08.2020

**Порядок уведомления работодателя
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
в МОУ «Беседская ООШ»**

**Порядок уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов
в МОУ «Беседская ООШ»**

1. Общие положения

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная прямая или косвенная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных (служебных) обязанностей (полномочий). Такое определение приведено в [ч. 1 ст. 10](#) Закона о противодействии коррупции.

Личная заинтересованность означает, что доходы, выгоды, преимущества может получать сам работник, его родственники, друзья (знакомые) или организации, которые как-то связаны с ним. На это указано в [ч. 2 ст. 10](#) Закона о противодействии коррупции, [Письме](#) Минтруда России от 15.10.2012 N 18-2/10/1-2088.

Более точно определить, какую ситуацию можно отнести к конфликту интересов, вам поможет [Памятка](#) Управления делами Президента РФ, а также [Обзоры практики](#) правоприменения в сфере конфликта интересов, [Письмо](#) Минтруда России от 15.10.2012 N 18-2/10/1-2088.

2. Как работник уведомляет о конфликте интересов нанимателя

2.1. Работник обязан уведомить о конфликте интересов, как только ему стало известно об этом ([ч. 2 ст. 11](#) Закона о противодействии коррупции).

Для этого он должен подготовить письменное уведомление и подать его представителю нанимателя.

2.2. Заполнить уведомление можно по форме (см. образец уведомления о конфликте интересов)

Можно подготовить уведомление в произвольной форме. В нем нужно указать:

- 1) Ф.И.О. и должность руководителя организации (его заместителя), Ф.И.О. и должность работника;
- 2) ситуацию, которая привела или может привести к конфликту интересов. Какие должностные обязанности работник не может выполнять из-за этого;
- 3) меры, которые может предложить или уже предпринял работник, например отстранение от выполнения именно этой работы и т.п.;
- 4) будет ли работник присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- 5) дату и подпись.

К уведомлению прилагаются доказательства изложенной информации.

Образец уведомления о конфликте интересов

Руководителю МОУ «Беседская ООШ»

_____.
от учителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов в МОУ «Беседская ООШ»

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в качестве члена универсальной комиссии по муниципальным закупкам (далее – Комиссии), которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

моя дочь Петрова Л.П. является заместителем руководителя ГУП "Газовое хозяйство", которое осуществляет деятельность по поставкам газа в области. Осуществление заключения муниципального контракта и приемка его исполнения входит в обязанности Комиссии.

Должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность:

объективная оценка деятельности предприятия при осуществлении контакта.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

исключить меня из числа членов Комиссии на заседаниях повесткой которых является рассмотрение любых вопросов связанных с ГУП "Газовое хозяйство".

Намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МОУ «Беседская ООШ» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

_____ 20__ г.

(подпись) _____

2.3. Работник подает уведомление представителю нанимателя в порядке, утвержденном МОУ «Беседская ООШ»

Сотрудник, который принимает такое уведомление, должен зарегистрировать его и сделать отметку о принятии на копии.

Если нет возможности лично передать уведомление, то направьте его почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

Такие правила установлены в [ч. 2 ст. 11](#) Закона о противодействии коррупции, [пп. "б" п. 8](#) Указа Президента РФ от 22.12.2015 N 650, [пп. "б" п. 16](#) Положения о комиссиях по конфликту интересов.