

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея №1
города Кунгура

И.И.Буданова
Приказ № 93А от 03.03.2020

**Положение МАОУ лицея №1 города Кунгура
ПОРЯДОК**

**уведомления директора работниками муниципального автономного
общеобразовательного учреждения лицея №1 города Кунгура
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник обязан уведомить директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя и направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя директора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество лица, заполняющего уведомление, его должность;
описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работнику учреждения (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

дата заполнения уведомления;

подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление направляется в приемную директора.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения директору и рассматривается в течение двух рабочих дней.

8. По итогам рассмотрения уведомления директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

к Порядку уведомления директора работниками
МАОУ лицея №1 города Кунгура
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, ФИО работодателя)

(должность, ФИО лица, подающего уведомление)

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).

Описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей _____

Квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей _____

Трудовые обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. рег. № _____.

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Порядку уведомления директора работниками
МАОУ лицея №1 города Кунгура
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о конфликте интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея №1
города Кунгура

И.И.Буданова
Приказ № 199 от 27.07.2020

**Внесение изменений
в Положение МАОУ лицея №1 города Кунгура
ПОРЯДОК**

**уведомления директора работниками муниципального автономного
общеобразовательного учреждения лицея №1 города Кунгура
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с информационным письмом Управления образования администрации города Кунгура от 27 июля 2020 года №1832/01-27 «О координации антикоррупционной деятельности», внести изменения в пункт 7 и пункт 8 Положения о Порядке уведомления директора работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея №1 города Кунгура о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения директору и рассматривается в течение двух рабочих дней.

7.1 Работодатель не позднее одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного уведомления поручает должностному лицу, отвечающему за профилактику коррупционных правонарушений, провести предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, отвечающее за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право получать от работника письменные пояснения по изложенным в его уведомлении обстоятельствам и направлять подписанные Работодателем запросы в органы и организации об имеющихся у них сведениях по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом, отвечающим за профилактику коррупционных правонарушений, готовится мотивированное заключение, которое предоставляется Работодателю не позднее семи рабочих дней со дня получения должностным лицом, отвечающим за профилактику коррупционных правонарушений, поручения Работодателя о проведении предварительного рассмотрения уведомления, а в случае направления запросов в органы и организации – не позднее сорока пяти дней со дня получения должностным лицом, отвечающим за профилактику коррупционных правонарушений, поручения Работодателя о проведении предварительного рассмотрения уведомления.»

Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В случае установления факта наличия конфликта интересов или возможности его возникновения по итогам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения должностного лица, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений, Работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея №1
города Кунгура

И.И.Буданова

Приказ № 93А от 03.03.2020

Положение МАОУ лицея №1 города Кунгура

ПОРЯДОК

**уведомления директора работниками муниципального автономного
общеобразовательного учреждения лицея №1 города Кунгура
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Для целей настоящего Порядка используется понятие «коррупция», установленное Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В случае обращения к работнику лицея лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора.

3. При нахождении директора учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить директора о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии директора к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Работник учреждения в устной форме уведомляет своего непосредственного руководителя и направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) на имя директора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество, должность лица, заполняющего уведомление;

сведения о гражданине, обратившемся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

дата, время и место обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению;

обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению

коррупционных правонарушений;

информация об уведомлении работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении гражданина в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

дата заполнения уведомления;

подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление направляется в приемную директора.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается для рассмотрения директора и рассматривается в течение двух рабочих дней.

8. Директор обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления работника учреждения следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

Проверка фактов обращения к директору или работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Государственная защита работника учреждения, уведомившего директора, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Директором должны приниматься меры по защите работника учреждения, уведомившего его, правоохранительные органы или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1

к Порядку уведомления директора

работниками МАОУ лицея №1 города Кунгура
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

(должность, ФИО работодателя)

(должность, ФИО лица, подающего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения: _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к коррупционному
правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться
предметом коррупционного правонарушения: _____

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или
другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Порядку уведомления директора работниками
МАОУ лица №1 города Кунгура
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государственные органы	ФИО, подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7