Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 17
городского округа – город Камышин
Волгоградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД КАМЫШИН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД КАМЫШИН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Дата: 2023.09.13 10:51:50 +03'00'

Приказ

01 августа 2023 года **№ 297-о**

О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ СШ №17

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБОУ СШ №17, в целях реализации профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности МБОУ СШ №17

приказываю:

1. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений социального педагога Тихомирову С.Б.
2. Возложить на Тихомирову С.Б., ответственную за профилактику коррупционных и иных правонарушений следующие обязанности:
   - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками школы,
   - организация проведения оценки коррупционных рисков,
   - организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников школы,
   - проведение оценки результатов антикоррупционной работы .

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор МБОУ СШ №17 _____ Каркошкина Т.Н.
городского округа - город Камышин

Приложение
к приказу №233 от 31.08.2023г.

Порядок уведомления
директора работниками МБОУ СШ №17
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления директора работниками МБОУ СШ №17 замещающими должности, при назначении на которые может возникнуть личная заинтересованности или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБОУ СШ №17 (далее – школа) обязаны уведомлять директора школы (далее – директор) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника школы личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом директора.

4. Работники школы составляют и представляют уведомление на имя директора.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью школы.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику школы на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Директором школы по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником школы, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником школы, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного 8 настоящего Порядка, директор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного 8 настоящего Порядка, директор рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления директора работниками
МБОУ СШ №17 о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору МБОУ СШ №17
_____
от _____
_____
(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности приисполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личнойзаинтересованности: _____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или можетповлиять личная заинтересованность:_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликтаинтересов: _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления директора работниками
МБОУ СШ №17 о возникновении личной

заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Ф.И.О.	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9