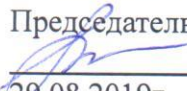


Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
коллектива пр. № 1 от 29.08.2019

Согласовано  
Председатель Совета лица  
 К.А. Басс  
29.08.2019г.

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Лицей № 13»  
И.К. Агопова  
Приказ № 407 от 31.08.2019

Рассмотрено  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 29.08.2019г.

**Порядок уведомления директора МБОУ «Лицей № 13»  
о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора МБОУ «Лицей № 13» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта (далее Порядок) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей № 13» (далее лицей) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления директора лицея о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов директором.

## 2. Процедура уведомления директора МБОУ «Лицей № 13» о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник лицея обязан уведомлять директора МБОУ «Лицей № 13» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами лицея, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБОУ «Лицей № 13».

2.2. В Уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника лицея, направившего уведомление (далее - Уведомитель);
- должность уведомителя;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника лицея и правами и законными интересами других работников лицея, а также законных представителей обучающихся лицея, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников лицея, а также законных представителей обучающихся лицея (излагается в свободной форме);
- информация о личной заинтересованности работника лицея, которая влияет или мо-

жет повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником лица при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1. Первый экземпляр уведомления работник передает директору лица незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБОУ «Лицей № 13», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления директора  
МБОУ «Лицей № 13» о возникшем  
конфликте интересов или и возмож-  
ности его возникновения

Директору МБОУ «Лицей № 13»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уведомителя, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.11 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273 «О противодей-  
ствии коррупции» (далее - Закон) я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

\_\_\_\_\_   
настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_   
(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфлик-  
тов интересов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления директора  
МБОУ «Лицей № 13» о возникшем  
конflikте интересов или и возможно-  
сти его возникновения

**Журнал учета уведомлений  
о возникновении конфликта интересов**

Начат « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4