

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Верхнеталицкой СОШ
от 07 ноября 2019 года № 328

ПАМЯТКА о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения Верхнеталицкой средней общеобразовательной школы (далее - Учреждение) о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору Учреждения не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора Учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства, обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником Учреждения, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор Учреждения принимает меры по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные правоохранительные органы.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности:

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации. Работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.
2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Работнику рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций или физических лиц, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей.

