



Утверждено  
приказом директора  
МОУ Благовещенская СШ  
от 08.11.2018г. №248  
(с изменениями от 06.10.2021г. приказ №168)

**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в**  
**отношении работника муниципального учреждения**  
**МОУ Благовещенская СШ**  
**(далее – Положение)**

**1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

-процедуру уведомления работника муниципального учреждения , о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

-порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2.Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о**  
**возможности его возникновения**

2.1.Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МОУ Благовещенская СШ (далее – работодатель) 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.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность(прямая или косвенная) лица, занимающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей ( осуществление полномочий).

2.2.Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передаёт работодателю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3.В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения по адресу:606751, Нижегородская обл., Воскресенский район, д.Асташиха, ул.Центральная, д.15.