

Принято
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.10.2018г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля
О. А. Лозовская
Приказ № 668-ОД от 01.10.2018г.



Порядок

сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление).
4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу за организацию и проведение антикоррупционной работы в Учреждении.
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом за организацию и проведение антикоррупционной работы в Учреждении ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля .
8. Журнал хранится в ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля

11. Уведомления, направленные директору ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля, рассматриваются лично директором ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля.

12. Директором ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля, по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений:

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

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

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Принято с учетом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол № 6 от 01.10.2018г.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности

Директору ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля
Лозовской О.А.

от _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

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.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение: _____ / _____ /

подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее сообщение : _____ / _____ /

подпись

расшифровка

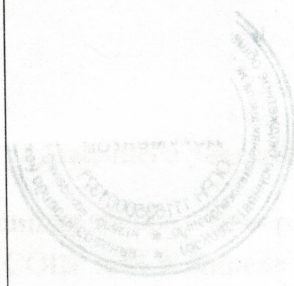
«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1								
2								
3								



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре)

листов

Директор ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля

Лоз.

О.А.Лозовская

« *10* » *10* 20 *18* г.

