

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 05.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО «Красноуральская школа»


Т.С.СЕРГЕЕВА
«05» 04 2021г.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

1. Настоящий Порядок определяет правила информирования (уведомления) работодателя работниками ГБОУ СО «Красноуральская школа», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов приложение №1 к настоящему порядку. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении должностного лица материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

2. Для настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обязано уведомить представителя нанимателя (работодателя) как только ему станет об этом известно,

4. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в ГБОУ СО «Красноуральская школа» в журнале регистрации уведомлений приложением N 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Рассмотрев уведомление руководитель ОУ, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации при необходимости не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Комиссию по противодействию коррупции и дает письменное поручение ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий трудового договора работника, руководитель передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов профсоюзный комитет Школы.

7. Уведомление должно быть принято к рассмотрению руководителем в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

8. Проверка содержащихся в информировании (уведомлении) сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации в течении трёх дней.

9. Члены Комиссии обеспечивают конфиденциальность полученных от работника организации сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

10. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в докладной записке сообщает о принятых им мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

В докладной записке должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков личной заинтересованности и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- в) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11. Руководитель ОУ руководствуясь полученной информацией от Комиссии принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении в отношении работника. Контроль реализации акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ОУ.

Приложение №1.

Директору ГБОУ СО «Красноуральская школа»

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит / может привести (нужное
подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

" ____ " ____ 20 ____ г.

