

ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

Принято Педсовет Председатель: _____/А.В.Ярославлев/	Согласовано Председатель Управляющего совета О.А.Кокшарова	Утверждаю и.о.директора ГБОУ ООШ с.Севрюкаево А.В.Ярославлев
---	---	---

Локальный акт №61

Положение

о порядке уведомления работниками ГБОУ ООШ с.Севрюкаево о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работником ГБОУ ООШ с.Севрюкаево о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника;
- порядок регистрации уведомлений.

2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево (далее – Учреждение).

3. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя в лице директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Письменная форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в Приложении № 1 к настоящему порядку (далее – Уведомление).

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона лица, представившего уведомление;
- обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов или предотвращению возможности его возникновения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

5. Уведомление предоставляется лично ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В случае невозможности предоставить Уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

6. Уведомление, представленное лично, подлежит регистрации ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) в день представления Уведомления.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. В Журнале указываются:

- регистрационный номер уведомления,
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. Копия Уведомления с

отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. В течение суток со дня регистрации Уведомления ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений передает директору подлинник Уведомления.

9. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений и принятие решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по вопросам этики служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

10. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 1

Директору ГБОУ ООШ с.Севрюкаево

от _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов.

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать
на заседании при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

«_» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)