

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИКАЗ

Кировград

17.07.2020

№ 90/1-о/д

«Об утверждении порядка информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя работниками ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Назначить ответственным за ведение журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения: - председателя комиссии Багаеву Светлану Геннадьевну

3. Контроль за исполнения оставляю за собой.

Директор



О.В.Паршутина

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
/ Г.В. Меньшова/
« 17 » *май* 2020г.



Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Кировградская школа-интернат»
/ Паршутина О.В.
« 17 » *май* 2020г.



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ
ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.
3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи, в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (отдел кадров).
6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации оформляется и ведется в кабинете социального педагога, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)
от _____
(ФИО, 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
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию сообщением
конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ « _____ » 20г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ « _____ » 20г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

№
П/П

