

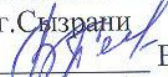
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 26 города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области (ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани)

Принято.

Решением Общего собрания
Коллектива Учреждения
протокол №1 от 28.08.2015г.

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ № 26
г.Сызрани

 В.А.Петлина
«28» 08 2015г.

Утверждаю.

Директор ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани
Т.С. Стягова
Приказ № 607/1 от 28.08.2015г.



Согласовано

с Управляющим советом
Протокол №1 от
«28» августа 2015г.

**Положение о порядке
сообщения работниками ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани о возникновении
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение) – это локальный нормативный акт Учреждения, которым определяется порядок сообщения работниками ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015г. №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и Положением, утвержденным данным Указом, а также приказом Министерства от 4 июня 2015г. №344н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)».

Личная заинтересованность - под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Настоящий порядок определяет правила уведомления руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны представлять работники должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного руководителя.

2.3. Работник ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани обязан в письменной форме уведомить директора учреждения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта.

2.4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы – в письменной форме в тот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.5. Уведомление работника ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

2.7. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.8. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений, в день предоставления уведомления.

2.9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.10. К уведомлению прилагаются представленные работником Учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.11. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, направившего уведомление;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2.12. Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.13. Уведомление с отметкой о регистрации в течении трех рабочих дней после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладной запиской руководителю Учреждения.

2.14. В докладной записке на имя руководителя Учреждения должны содержаться следующие выводы и предложения:

- об отсутствии признаков конфликта;
- о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.15. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Руководитель Учреждения, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

2.17. Оригинал уведомления храниться в личном деле работника Учреждения, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, храниться в отдельном деле у юрисконсульта Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств неприятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

3.3. Работник вправе обратиться к руководителю Учреждения с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению сообщения работниками
ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

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

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

я, _____ ,
(Ф.И.О.)

(наименование должности, структурного подразделения)

1) _____ ;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____ ;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____ .
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. зарегистрировавшего уведомление)

(подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению сообщения работниками
ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Форма
журнала учета уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника с указанием структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирую щего	Подпись регистрирую щего	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ П/П	дата регистра ции						
1	2	3	4	5	6	7	8

