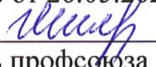


Принято собранием трудового коллектива
протокол № 8 от 26.05.2023 г.
Согласовано 
Председатель профсоюза
Шилохвостова Л.К.
Протокол № 6 от 30.05.2023

Утверждаю
Директор КОГОБУ ШИ ОВЗ
п. Светлополянска Могорич Н.А.
Приказ № 110/ОД от 30.05.2023 г.



Положение о порядке

уведомления работниками школы работодателя о возникновении 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя работником КОГОБУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска Верхнекамского района (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора КОГОБУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска (далее – Школа-интернат) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление 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.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору Школы-интерната незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Школы-интерната, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление, контактные телефоны;
- 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.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

5. Директор школы обязан незамедлительно передать полученное уведомление на регистрацию путем внесения записей в журнал регистрации.

6. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы-интерната заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. В случае поступления заказного письма в адрес Школы-интерната оно подлежит регистрации.

8. Уведомление регистрируют в день поступления.

9. Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале (Приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Школы-интерната и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, направившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
- дата и время передачи уведомления директору Школы-интерната;
- фамилия, инициалы и подпись лица, кому передано уведомление.

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

11. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Школы-интерната в день его регистрации.

12. Директор Школы-интерната по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, 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 Школы-интерната принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Порядку уведомления работником
МАОУ «Школа № 1» КГО
работодателя о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения

Директору КОГОВУ ШИ ОВЗ
п.Светлополянска

_____ (фамилия, имя и отчество,

_____ должность работника учреждения)

_____ (контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я _____

(фамилия, имя, отчество работника КОГОВУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта
интересов, а именно

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника КОГОВУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска влияет или может
повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие
между личной заинтересованностью работника КОГОВУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска и законными интересами граждан, организаций,
способное привести к причинению вреда этим интересам)*

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____

(личная подпись расшифровка подписи работника КОГОВУ ШИ ОВЗ п.Светлополянска)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов или о возможности его возникновения

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ / _____

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие
обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Приложение 2к Порядку
уведомления работником
КОГОбУ ШИ ОВЗ
п.Светлополянска
работодателя о возникновении
конфликта интересов или о
возможности его возникновения

ФОРМА
Журнала учета уведомлений
о возникновении конфликта
интересов или возможности его
возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника КОГОбУ ШИ ОВЗ п.Светлоп олянска, подавшего уведомлен ие	Краткое содержание уведомления	Дата передачи уведомления директору КОГОбУ ШИ ОВЗ п.Светлопол янска	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7