

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляю-
щего совета
29.08.2022 г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического
совета ГБОУ СОШ № 4
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.
Алексеевка
_____ Т.Н. Соболева
Приказ № 139-о от 31.08.2022 г.

**Порядок
сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4
п.г.т. Алексеевка городского округа Кинель Самарской области о возникнове-
нии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Алексеевка городского округа Кинель Самарской области (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу за организацию и проведение антикоррупционной работы в Учреждении.

5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом за организацию и проведение антикоррупционной работы в Учреждении ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка .

8. Журнал хранится в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка.

11. Уведомления, направленные директору ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка, рассматриваются лично директором ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка.

12. Директором ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка, по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, 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 ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры

Приложение № 1

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

(наименование должности работодателя)

(Ф.И.О.)

От _____

(Ф.И.О. должность работника ГБОУ)

(Контактный телефон)

Уведомление

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении 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:

Прилагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее сообщение: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности: _____

Приложение № 2
к Порядку сообщения работниками о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должности лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Действие, в отношении которого имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов для одобрения работодателю