

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол от « 31 » 08 2021
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ ВСОШ № 36
Г.Р. Ахмерова
Приказ от « 09 » 09 2021 г.



ПОРЯДОК
осуществления информирования работниками
работодателя возникновении конфликта интересов и
урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГКОУ ВСОШ № 36

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в ГКОУ ВСОШ № 36.

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами ГКОУ ВСОШ № 36.

2. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
б) замещаемая должность;
в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГКОУ ВСОШ № 36. (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов работником отдела кадров ГКОУ ВСОШ № 36.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

8. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении, и организация проверки указанных сведений, проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

11. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.