

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
школы
Протокол № 2 от 30.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 233-од от 30.10.2023 г.
директор ГБОУ СОШ с.Курумоч

_____ Е.А.Тиханова

Порядок уведомления работодателя работниками ГБОУ СОШ с.Курумоч о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее – ГБОУ СОШ с.Курумоч) и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее – ГБОУ СОШ с.Курумоч), должности которых не включены в Перечень должностей в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Федерального казначейства от 5 сентября 2016 г. № 13н (далее – Перечень), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники ГБОУ СОШ с.Курумоч обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника ГБОУ СОШ с.Курумоч личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники ГБОУ СОШ с.Курумоч, должности которых не включены в Перечень, составляют уведомление на имя директора ГБОУ СОШ с.Курумоч и представляют его секретарю ГБОУ СОШ с.Курумоч, либо должностному лицу, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в ГБОУ СОШ с.Курумоч.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется секретарем ГБОУ СОШ с.Курумоч, либо должностным лицом, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в ГБОУ СОШ с.Курумоч в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью ГБОУ СОШ с.Курумоч.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику ГБОУ СОШ с.Курумоч на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, секретарь ГБОУ СОШ с.Курумоч, либо должностное лицо, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в ГБОУ СОШ с.Курумоч обеспечивает его направление директору ГБОУ СОШ с.Курумоч со служебной запиской.

9. Директором ГБОУ СОШ с.Курумоч по результатам рассмотрения уведомления

принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ГБОУ СОШ с.Курумоч, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ГБОУ СОШ с.Курумоч, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор ГБОУ СОШ с.Курумоч в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директор ГБОУ СОШ с.Курумоч рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя

работниками ГБОУ СОШ с.Курумоч
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ГБОУ СОШ с.Курумоч

от _____

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

