

Утверждаю:

Директор

Л.Н.Голованова

«24» 09 2018 г.

Положение

о порядке уведомления работников, о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работников, о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
4. Работники направляют директору школы уведомление, составленное по форме согласно Приложению.
5. Уведомление рассматривает лично директор школы.
6. Уведомления регистрируются в установленном порядке в день поступления.
7. Направленные директору уведомления работников, по поручению директора рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
8. Уведомления, по которым приняты решения в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее

– председатель комиссии) лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.
10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.
11. По результатам рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, подготавливаются мотивированные заключения на каждое из них.
12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления директору.
13. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течении 45-ти дней со дня поступления уведомлений директору. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.
15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор школы применяет к работнику конкретную меру ответственности.

(отметка об ознакомлении)

Приложение к Положению

Директору ГБОУ ООШ с.Васильевка

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБОУ
ООШ с.Васильевка и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)