



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Малая Малышевка муниципального района Кинельский
Самарской области

ПРИКАЗ

14 января 2019 г

№ 25/2 – ОД

«Об утверждении Порядка сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения сотрудниками ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка (СП ДС «Солнышко») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).

2. Балобановой О.А., учителю русского языка и литературы, и.о.заместителю директора по УВР:

2.1. довести до сведения сотрудников Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.2. ознакомить сотрудников школы с формой уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.В.Яловая

С приказом ознакомлены:

«СОГЛАСОВАННО»

Председатель профсоюзной организации
_____ И.Б.Рузанова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

_____ О.В.Яловая
Приказ № 25/2 от 14.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке сообщения сотрудниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Малая Малышевка муниципального района Кинельский Самарской области

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (СП ДС «Солнышко») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (СП ДС «Солнышко») обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудники ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (СП ДС «Солнышко») обязаны незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 и направить в Комиссию по урегулированию конфликтов(далее - Комиссия).

4. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление. Регистрация уведомления осуществляется 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) составленный по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью директора ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка.

5. Журнал хранится в ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

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

7. Лицо, принявшее уведомление о возникновении конфликта или о возможности возникновения конфликта интересов незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление в Комиссию по урегулированию споров.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника, Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю

комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка. 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.

Приложение № 1

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

Комиссии по противодействию коррупции
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения и/или о заинтересованности в сделке

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

Уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке (нужное подчеркнуть)

1) _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; в случае уведомления о заинтересованности в сделке - краткое описание предмета и условий сделки)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

_____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы зарегистрировавшего уведомление) _____ (подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Итог рассмотрения
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	