

«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 (далее - Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники Школы 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, сотрудник Школы обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Сотрудник Школы подает уведомление лицу, осуществляющему полномочия руководителя в отношении данного сотрудника Школы, которое по его поручению направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка (далее - Комиссия).

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника Школы, 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.

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

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

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 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.

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

Директору ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

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 сотрудников ГБОУ СОШ с.Малая Малышевка и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)