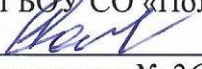
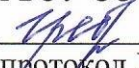


РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива
протокол № 7 от 31.05.2021



СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
ГБОУ СО «Полевская школа»
 Е.Н.Соломеина
протокол № 36 от 04.06.2021

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СО «Полевская школа»
 А.А. Гребнева
протокол № 12 от 04.06.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками ГБОУ СО «Полевская школа» работодателя о возникновении личной заинтересованности

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБОУ СО «Полевская школа» (далее школа) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, а также лиц, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Работник школы при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее уведомление).

6. В уведомлении работником указывается: фамилия, имя, отчество, должность работника, направившего уведомление; 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 других работников техникума; информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц; дата подачи уведомления.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов работником, ответственным за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией, созданной директором школы.

11. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника школы, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

12. Директор школы обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения работника, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности в порядке, установленном настоящим федеральным законодательством.

13. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, назначенных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника с занимаемой должности в связи с утратой доверия.

14. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе работодателя.

15. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организацией школы.

16. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

17. При нахождении работника школы в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а

также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде.