

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБОУ СО
«Гимназия № 11 (Базовая школа
РАН)»,

протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СО «Гимназия № 11
(Базовая школа РАН)»

от 20.10.2021 №381

ПОРЯДОК

сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников) в ГБОУ СО «Гимназия №11 (Базовая школа РАН)»

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

процедуру уведомления работодателя работником о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора ГБОУ СО «Гимназия №11 (Базовая школа РАН)» (далее – Гимназия) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, при которой возникает или может

возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Гимназии) и правами и законными интересами Гимназии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Гимназии, работником (представителем Гимназии) которой он является.

Личная заинтересованность - возможность получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Уведомления (Приложение №1) подаются (направляются) по вопросам:

а) уведомление о несоблюдении работником Гимназии требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление работника Гимназии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работника Гимназии при исполнении им должностных обязанностей.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает в Комиссию по противодействию коррупции в Гимназии, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный председателем Комиссии по противодействию коррупции в Гимназии, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Гимназии заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Порядок регистрации уведомлений

Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится председателем Комиссии по противодействию коррупции в Гимназии в «Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками ГБОУ СО «Гимназия №11 (Базовая школа РАН)» (приложение №2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Гимназии и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления в журнале регистрации заявление передается на рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Гимназия №11 (Базовая школа РАН)» (далее – Комиссия) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии - должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Гимназии, директор Гимназии, при поступлении к нему уведомления течение трех рабочих дней организует работу Комиссии в соответствии с положением «О комиссии по урегулированию конфликта интересов».

На основании рекомендаций Комиссии директор Гимназии принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение оформляется в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Гимназии.

Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Форма уведомления о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

Директору

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. (Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Гимназии влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Гимназии и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. (Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Гимназии)

3. (Дополнительные сведения)

Дата _____

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ » 20__ г. за № _____

(ФИО

ответственного

лица)

