



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской
области «Специальная (коррекционная) школа № 33 г. Братска»

П Р И К А З

«09» сентября 2020 г.

№ 256

Братск

Об утверждении порядка информирования
работниками работодателя о возникновении
личной заинтересованности

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения
эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководителям подразделений довести настоящий порядок до своих подчиненных.
3. Признать утратившим силу приказ от «24» мая 2017 года № 91 «Об утверждении порядка информирования работодателя о возникновении личной заинтересованности»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Иванов

Утвержден
приказом ГОКУ «СКШ
№ 33 г. Братска»
от «09» сентября 2020 года
№ 256

Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2. Работники ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска» (далее - Учреждение) обязаны уведомить директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя директора, а также уведомляет в устной форме руководителя своего подразделения.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

- описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

- квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

- описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

-по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

-дата заполнения уведомления;

-подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление работника регистрируется специалистом по кадрам, в журнале регистрации входящих документов. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору. Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

7. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. По итогам рассмотрения уведомления Директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дает письменное поручение комиссии по урегулированию конфликта интересов о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор



А.В. Иванов

Вх.№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору
ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска»
Иванову А.В.

(Ф.И.О., работника)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности работника при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов.**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Дополнительные сведения: _____

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление принято:

«__» _____ 20__ г. _____
(должность, ф.и.о. подпись работника принявшего уведомление)