

Директор ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

УТВЕРЖДАЮ

Н.А. Калабекова

«12» сентября 2022 г.

Порядок сообщения работниками Государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Положением определяется порядок сообщения работниками ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск (далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность - 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 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 или иными близкими отношениями.

4. Работник обязан в порядке, установленном Положением, сообщить, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

5. Уведомление составляется на имя директора учреждения.

6. Уведомление, составленное в двух экземплярах, и имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представляются в комиссию по противодействию коррупции.

Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником, состоящим в комиссии по противодействию коррупции в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления с приложенными к нему материалами в течение трех рабочих дней после регистрации передается директору учреждения. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале возвращается работнику, представившему уведомление.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

7. По решению директора учреждения уведомление может быть предварительно рассмотрено Комиссией по противодействию коррупции.

8. В ходе предварительного рассмотрения члены Комиссии по противодействию коррупции имеют право получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

9. В течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления Комиссия по противодействию коррупции представляет директору учреждения уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

Выводы, к которым пришла Комиссия, могут учитываться директором учреждения при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

10. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор учреждения принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 Положения, директор учреждения в установленном законом и локальными нормативными актами порядке рассматривает вопрос о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности.

Приложение № 1
к Порядку сообщения работниками
ГКОУ для
детей-сирот г.о. Чапаевск
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА

Директору ГКОУ для детей-сирот
г.о. Чапаевск
Н.А. Калабековой

(должность)

(ФИО работника полностью)

Уведомление

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

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: _____

«__» _____ 20__ г.

(число, месяц, год) (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)