

Принято на Общем собрании  
работников Учреждения  
Протокол № 3  
« 31 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ № 588/3 ОД от « 07 » сентября 2018 г.  
И.о.директора ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка  
\_\_\_\_\_ И.А.Сибутина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Рассмотрено:  
на Общем собрании  
родителей (законных представителей)  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Рассмотрено:  
на Совете обучающихся  
Протокол № 1 от 05.09.2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона -ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения работника государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы А.И.Дырина п.г.т.Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области (далее по тексту ГБОУ СОШ п.г.т.Балашейка, учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)».

Личная заинтересованность - 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) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник ГБОУ СОШ п.г.т.Балашейка обязан в письменной форме уведомить директора учреждения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2. Уведомление работника ГБОУ СОШ п.г.т.Балашейка о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, направившее уведомление;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Директор учреждения обязан незамедлительно передать полученное уведомление комиссии по противодействию коррупции при учреждении.

2.5. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся под роспись.

2.7. Директор учреждения, по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря

2008 года "О противодействии коррупции" сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

я, ,

(Ф. И.О.)

,

(наименование должности, структурного подразделения)

1) ;

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) ;

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) .

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

“ ” 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления “ ” 20 г.

(Ф. И.О. зарегистрировавшего  
уведомление)

(подпись зарегистрировавшего  
уведомление)