

**Порядок
сообщения работниками государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Новый Сарбай муниципального района
Кинельский Самарской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новый Сарбай муниципального района Кинельский Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- Журнал) составленный по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью директора ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай

7. Журнал хранится в ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
8. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.
9. Лицо, принявшее уведомление о возникновении конфликта или о возможности возникновения конфликта интересов незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай или в Комиссией по противодействию коррупции.
10. Уведомления, направленные директору ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай рассматриваются лично директором ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай или Комиссией по противодействию коррупции.
11. Директором ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай или Комиссией по противодействию коррупции по результатам рассмотрения им/ими уведомлений, принимается одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор ГБОУ СОШ с.Новый Сарбай принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

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

Комиссии по противодействию коррупции
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения и/или о заинтересованности в сделке

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

Уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке (нужное подчеркнуть)

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; в случае уведомления о заинтересованности в сделке-краткое описание предмета и условий сделки)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СОШ с.Богдановка при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

_____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы зарегистрировавшего уведомление) (подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Итог рассмотрения
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	