государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области«Екатеринбургская школа № 2, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

П Р И К А З

от «21» февраля 2020 года № 19-од

«Об утверждении Порядка информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложения №1).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Минаева Е.Г.

Приложение 1

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

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

Работники Учреждения обязаны уведомить директора ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 2» (далее — Учреждение) 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.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

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

В уведомлении указываются следующие сведения:

1.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

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

1.3. 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);

1.4. Описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

1.5. По возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

1.6. Дата заполнения уведомления;

1.7. Подпись лица, заполнившего уведомление.

2. Уведомление составляется по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал), по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору. Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

4. 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.

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

Приложение 2

Директору
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 2»
Е.Г.Минаевой

_____

_____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано

_____
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 3

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего ведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6