

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
"Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы"
(ГБОУ СО "ЕШИ № 12")

приказ

10.01.2024

№ 01.10-02/1

**Об утверждении Порядка информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ
№12» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 13.3 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работниками государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 12, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).
2. Приказ директора от 21.07.2020 № 01.10-45/1 «Об утверждении порядка информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ №12» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б.Веригина

Приложение 1 к приказу
от 10.01.2024 № 01.10-02/1

«Об утверждении Порядка информирования
работниками ГБОУ СО «ЕШИ №12»

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

ПОРЯДОК

информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ №12» работодателя о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления информирования работниками ГБОУ СО «ЕШИ №12» (далее – Школа) работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), и определяет порядок уведомления работниками Школы работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Школе.

1.2. Термины и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при, которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами организации.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Порядок информирования работниками Школы работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя Школы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (приложение 1).

2.2. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) Школы (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о

доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее — журнал) (приложение № 2) должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Центре.

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Школе, с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков.

В итоге этой работы должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Школе, может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Школе также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место. В этом случае вопрос о способе ее разрешения решается коллегиально с привлечением заместителя директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, юриста.

2.7. Директор в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника организации, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Школы.

До принятия решения комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Школы директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

2.8. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов до разрешения конфликта интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

2.9. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при

является обязательным для всех участников трудовых отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.10. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Центра при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника организации, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1 к Порядку

Директору ГБОУ СО «ЕШИ №12»

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О., должности место
жительства и телефон)**УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ
о случаях возникновения личной заинтересованности**

Сообщаю, что:

1. _____

(информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) Школы)

2. _____

(информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц)

(дата)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ (ФОРМА)
регистрации уведомлений о фактах информирования работником работодателя о
возникновении конфликта интересов в Школе

№	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				краткое содержание Уведомления	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление
		ФИО	документ, удостоверя- ющий личность	должность	контактный номер телефона		