государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Ф.И.Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

ОТRНИЧП	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием работников	Директор ГБОУ СОШ №7
ГБОУ СОШ№7	Л.В.Крюкова
протокол от <u>«10» января 2020 г</u> .	приказ от <u>« 14» января 2020</u> г
N <u>o</u> <u>39</u>	№11-од

положение

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

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке сообщения работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ СОШ №7) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Федерации установления обязанности части лиц, замещающих должности, и иных ЛИЦ сообщать 0 возникновении государственные заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».
- 1.2. Положение, определяет порядок сообщения работниками ГБОУ СОШ №7 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Действие Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГБОУ СОШ №7 и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ГБОУ СОШ №7 на основе гражданско-правовых договоров.
 - 1.3. В Положении используются следующие понятия:
- 1.3.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБОУ СОШ №7, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации.

- 1.3.2. Под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение работником ГБОУ СОШ №7 должностных обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды для себя и лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми он связан финансовыми или иными обязательствами.
- 1.3.3. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 1.3.2.

2. Порядок рассмотрения и разрешения конфликта интересов

- 2.1. Работник ГБОУ СОШ №7 обязан сообщить руководству ГБОУ СОШ №7, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 2.2. О возникшем конфликте интересов работник ГБОУ СОШ №7 обязан в письменной форме сообщить директору, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
- 2.3. При нахождении работника ГБОУ СОШ №7 в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи директору, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в письменной форме в тот же день сообщить об этом директору, своему непосредственному начальнику.
- 2.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее Уведомление) оформляется служащим по форме, указанной в

Приложении № 1или 2. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты. Уведомление передается работником в отдел кадров.

- 2.5. Уведомление в день поступления регистрируется в отделе кадров в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее Журнал). Ответственным за ведение Журнала является член комиссии председатель профсоюзной организации.
- 2.6. Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 3. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью ГБОУ СОШ №7.
- 2.7. После регистрации в Журнале поступившего Уведомления работник, ответственный за кадровое делопроизводство, выдает работнику копию уведомления с отметкой о его принятии.
- 2.8. Отказ в принятии, регистрации Уведомления, а также отказ в выдаче копии такого Уведомления с отметкой о регистрации не допускается.
- 2.9. Ответственный за кадровое делопроизводство в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает полученное от работника Уведомления и с докладной запиской направляет его директору.

В докладной записке должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
 - в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении Уведомления на заседании Комиссии по противодействию коррупции
- 2.10. К Уведомлению прилагаются представленные работником ГБОУ СОШ №7 материалы, подтверждающие изложенные в нем обстоятельства, доводы и факты.
- 2.11. Директор, рассмотрев Уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

- 2.12. Оригинал Уведомления хранится в личном деле работника ГБОУ СОШ №7 а. Копия Уведомления вместе с материалами, подтверждающими изложенные в нем обстоятельства, доводы и факты, хранится в отдельном деле в отделе кадров.
- 2.13. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Непринятие работником ГБОУ СОШ №7, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой Комиссией по противодействию коррупции.
- 2.15. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.
- 2.16. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником ГБОУ СОШ №7 деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору ГБОУ СОШ №7 для решения вопроса о проведении служебной ответственности, проверки применения мер предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.
- 2.17. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника ГБОУ СОШ №7 и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.
- 2.18. Работник вправе обратится к директору ГБОУ СОШ №7 с ходатайством об установлении Комиссией по противодействию коррупции, имеются ли или будут ли

иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБОУ СОШ №7
Л.В.Крюковой
OT
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной							
гражданской службе Российской Федерации» и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:							
или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает							
или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и							
законными интересами ГБОУ СОШ №7, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГБОУ СОШ №7)							
(дата) (подпись)							
(Ф.И.О должность)							
(дата) (подпись)							

приложение 2

(Ф.И.О., занимаемая должность)
Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной ражданской службе Российской Федерации» и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О ротиводействии коррупции» сообщаю:
писывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ГБОУ СОШ №7 влияет пи может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает и может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и конными интересами ГБОУ СОШ №7, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) словой репутации ГБОУ СОШ №7)
дата) (подпись)
D.И.О должность)

Руководителю СПДС «Дружные ребята» ГБОУ СОШ №7 И.В. Шаповаловой

(дата) (подпись)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

		возникновения	
Начат «»	_ 20 г.		
Окончен « »	<u>20</u> Γ.		
На «» листах			

) o	Дата	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержа- ние	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	
№ 17/11	уведомлен ⁻ ия	Ф.И.О.	документ, удостоверяющ ий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	кон- тактный телефон	уведомле ния	
1	2	3	4	5	6	7	8