

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани  
Протокол № 3  
от «15» 12 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани

*И.В.Рушак* И.В.Рушак

Приказ № 889 /ОД

от «15» 12 2017 г.



### ПОРЯДОК

сообщения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

г.Сызрань

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сообщения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту (далее по тексту - Порядок), устанавливает процедуру уведомления работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- «конфликт интересов работников» - ситуация, при которой у работников учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда интересам учреждения.

- «личная заинтересованность» - возможность получения работником учреждения при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Работник ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани (далее по тексту - работник) обязан уведомить работодателя – директора ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани, либо лицо, исполняющее обязанности директора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

## 2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

## 3. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

- при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;
- не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов;
- письменно уведомлять своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### 4. Порядок сообщения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Сообщение оформляется работником в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

2.2. Работник передает уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных или иных правонарушений (далее по тексту – ответственное лицо) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес директора заказным письмом с уведомлением и описью вложения. При нахождении работника вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи директору, а по прибытии к месту работы – в письменной форме.

При невозможности уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка, по не зависящей причине, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации секретарем БОУ СОШ № 10 г.Сызрани в Журнале регистрации уведомлений работников ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Журнал), согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения.

Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в принятии, регистрации уведомления не допускается. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Отказ в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации в журнале регистраций уведомлений не допускается.

2.5. Уведомление после регистрации в течение трех рабочих дней направляется ответственным работником на рассмотрение директору.

2.6. Директор выносит в трехдневный срок вопрос о конфликте интересов на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников для осуществления его предварительного рассмотрения и проверки содержащихся в нем сведений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, от директора, представившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2.7. Комиссия по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение. Заключение оформляется в свободной форме на имя директора, подписывается членами Комиссии, осуществляющей предварительное рассмотрение уведомления.

В заключении указываются:

- сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей работником ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани, представившим уведомление;
- анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;
- перечень конкретных мероприятий, которые предлагается провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;
- выводы о наличии признаков коррупционного нарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

2.8. Комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет директору уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 2.6. данного Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются Комиссией директору в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен на основании служебной записки ответственного лица Комиссии, но не более чем на 30 дней.

2.9. Члены Комиссии, осуществляющие предварительное рассмотрение уведомлений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе такого рассмотрения. Разглашение сведений, полученных в результате

осуществления предварительного рассмотрения уведомлений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.10. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых 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.

2.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами б, в пункта 2.10. настоящего Порядка, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани принять такие меры.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным директором.

2.12. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника.

## 6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7

части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

### 3. Заключительные положения

3.1. Непринятие работником ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта является правонарушением.

3.2. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- изменение трудовых (должностных) обязанностей работника,
- перевод работника на другую работу,
- временный перевод работника,
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника,
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей  
ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани  
Протокол № 3  
от 06.12.2017г.

**Приложение 1**

к Порядку сообщения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани  
Рушак И.В.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание трудовых обязанностей, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, расшифровка подписи направляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)



## Приложение 2

к Порядку сообщения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений работников ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Уведомление предоставлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлена копии уведомления по почте
			ФИО	Должность	Ф.И.О	Должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9