

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Раздольненская специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат»

ПРИКАЗ

«23» июня 2023 года

№ 101/1-А

п. Раздольное

**Об утверждении Порядка уведомления
работниками КГОБУ «Раздольненская КШИ»
о возникновении личной заинтересованности**

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками КГОБУ «Раздольненская КШИ» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Воспитателя Вераховскую Галину Леонтьевну назначить ответственным за прием и регистрацию уведомлений работников КГОБУ «Раздольненская КШИ» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Заведующим структурных подразделений: ознакомить работников подразделений под роспись до 01.09.2023.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на директора КГОБУ «Раздольненская КШИ».

Директор КГОБУ «Раздольненская КШИ»



А. Н. Шикалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу от «23» июня 2023 года

№101/1-А

ПОРЯДОК

Уведомления работниками КГ ОБУ «Раздольненская КШИ» о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками КГ ОБУ «Раздольненская КШИ» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

3. Работник учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении работника учреждения вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется работником учреждения и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием расшифровки подписи и даты. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

5. Уведомление передается работником учреждения должностному лицу учреждения, ответственному за прием и регистрацию уведомлений работников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

6. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении работником учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с работником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, а также направлять запрос в Министерство образования Приморского края для получения консультации.

8. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

В случае направления запроса, а также истребования дополнительных документов, заключение представляется работодателю в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует работнику учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого работник, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника учреждения, представившего уведомление.

10. В случае непринятия работником учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.