

ПРИНЯТО
решением комиссии по противодействию
коррупции
Протокол № 01 от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону
санаторная школа-интернат № 74»
_____В.О. Чилингарова

**Положение о порядке сообщения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов ГКОУ РО «Ростовская-
на-Дону санаторная школа-интернат № 74»**

1. Настоящее Положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов устанавливает процедуру уведомления сотрудниками ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат № 74» (далее - Учреждение) директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник обязан уведомить директора, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), оформляется сотрудником в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение и контактный телефон сотрудника;

3) описание личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять или влияет личная заинтересованность сотрудника;

5) дополнительные сведения, которые сотрудник считает необходимым сообщить.

5. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

7. Журнал хранится в Учреждении в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

9. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору Учреждения.

10. Уведомления, направленные директору Учреждения, рассматриваются лично директором.

11. Директором Учреждения по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б пункта 11 настоящего Порядка, директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему такое уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1 к порядку сообщения о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Директору
ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-
интернат № 74»

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Описание личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность.

(дополнительные сведения, которые сотрудник считает необходимым указать)

Ознакомлен

(непосредственный руководитель сотрудника)

(дата) (подпись) (ФИО)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2 к порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

начат: « _____ » _____ 20____ г.
 окончен: « _____ » _____ 20____ г.
 на _____ (_____) листах.

[illegible]

