

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные  
программы»

СОГЛАСОВАНО

на заседании комиссии по противодействию  
коррупции

Протокол № 2 от «14» 04 2021г.

Председатель комиссии по противодействию  
коррупции ГБОУ СО «Нижнетагильская школа-  
интернат»



Введено в действие приказом

от «20» апреля 2021 г. № 30

Директор ГБОУ СО

«Нижнетагильская школа-интернат»



\_\_\_\_\_  
Леонова О.Ю.

**Порядок осуществления информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта интересов и  
урегулирования выявленного конфликта**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками 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.
2. 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 ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат» (далее – Учреждение).
3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается 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.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. 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 и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);
  - г) 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;

д) дата подачи уведомления.

6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений. 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.
8. Руководитель Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.
9. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:
  - а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
  - б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.