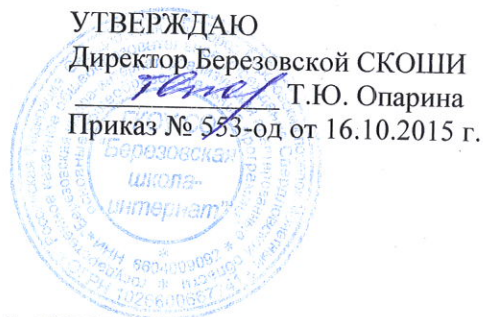


Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение  
Свердловской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья  
«Березовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»  
(Березовская СКОШИ)

ПРИНЯТО  
На Совете учреждения  
Протокол № 2  
от 16 октября 2015 г.



**Порядок уведомления работниками Березовской СКОШИ  
своего работодателя о возникновении конфликта интересов**

№ 1-12 от 16. 10. 2015 г.  
п. Монетный

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Работник Березовской СКОШИ обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
3. В Уведомлении (Приложение № 1) указывается:
  - а) фамилия, имя, отчество работника Березовской СКОШИ, направившего уведомление (далее - Уведомитель);
  - б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения образовательной организации, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
  - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Березовской СКОШИ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника образовательной организации и правами и законными интересами других работников школы-интерната, а также законных представителей обучающихся, воспитанников образовательного учреждения, или способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников Березовской СКОШИ, а также законных представителей обучающихся, воспитанников школы-интерната (излагается в свободной форме);
  - г) информация о личной заинтересованности работника Березовской СКОШИ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником школы-интерната 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.
4. Уведомление, поданное работником Березовской СКОШИ, подписывается им лично.
5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в специальном журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал), который должен быть прошит, пронумерован и заверен отпечатком печати (Приложение № 2).

Обязанность по ведению Журнала возлагается на секретаря комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление (Приложение № 3) состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

8. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников Березовской СКОШИ, так и по инициативе руководства образовательной организации.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов, с учетом мнения общего собрания коллектива.

Настоящий Порядок вступает в силу с 16.10.2015 года.

Форма  
уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО уведомителя)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись уведомителя \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)



**ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление)

Номер по журналу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.