

Принято
общим собранием
трудоого коллектива
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
Пензенской области
«Нижнеломовская школа-интернат
для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»

Протокол № 3
от «30» августа 2019г.

Утверждаю

Директор
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
Пензенской области
«Нижнеломовская школа-интернат
для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»

О.В. Водянова
Приказ № 125
от «30» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

государственного казенного общеобразовательного
учреждения Пензенской области «Нижнеломовская школа-
интернат для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»

1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) государственного казенного общеобразовательного учреждения Пензенской области «Нижнеломовская школа – интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам» (далее – Учреждение), устанавливает процедуру предотвращения и урегулирования работником Учреждения конфликта интересов, стороной которого они являются.

2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Уставом и другими локальными актами Учреждения.

3. Работник Учреждения обязан принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в отказе работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов может осуществляться путем самоотвода работника Учреждения.

6. Работник Учреждения обязан сообщать 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 об этом известно. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в указанный срок, по причине, не зависящей от работника Учреждения уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

8. Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя директора Учреждения.

(должность, Ф.И.О. директора Учреждения)

от _____

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)