

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска
№ 151 от 01.09.2023

ПОРЯДОК
сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести
к конфликту интересов

1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
3. КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
4. В итоге этой работы КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска;
 - увольнение работника из КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска по инициативе работника.
5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
 6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска.
 7. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
 8. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.
 9. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.
 10. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем КОГОВУ СШ с УИОП г. Омутнинска, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

11. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
12. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.
13. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска и печатью.
14. В журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления;
 - дата и время принятия уведомления;
 - фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
 - дата и время передачи уведомления работодателю;
 - краткое содержание уведомления;
 - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
15. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
16. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю КОГОбУ СШ с УИОП г. Омутнинска не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.