

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 35,
протокол заседания
от 12.12.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ СОШ № 35
от 19.12.2023 № 133

Директор ГБОУ СОШ № 35

_____ О. А. Кусок

УЧТЕНО

мнение совета родителей
ГБОУ СОШ № 35,
протокол заседания
от 11.12.2023 № 2

УЧТЕНО

мнение совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 35,
протокол заседания
от 08.12.2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 35
с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга
о порядке сообщения работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителю Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) работниками Образовательного учреждения (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного в произвольной форме.

3. Работник направляет уведомление руководителю Образовательного учреждения (далее – руководитель).

4. Уведомление направляется руководителем в течение трех рабочих дней в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, для рассмотрения.

5. Регистрация уведомления осуществляется руководителем в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – журнал).

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности руководителя, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном Положением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского языка

Василеостровского района Санкт-Петербурга о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. Журнал должен содержать следующие данные:

дата регистрации уведомления;

номер регистрации уведомления;

фамилия, инициалы и должность работника;

подпись работника;

фамилия, инициалы и должность руководителя;

подпись руководителя.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Образовательного учреждения и заверены подписью руководителя.