

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее – школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники школы обязаны в соответствии с законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение работником направляется на имя директора школы (работодателя) в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно Приложению №1.

4. Уведомление направляется в сроки, установленные частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Уведомление представляется работником лично. При невозможности предоставить уведомление лично уведомление направляется любым удобным для него способом.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Уведомление и материалы, приложенные к нему направляются для регистрации в секретариат школы.

8. Секретарь учебной части школы осуществляет прием и регистрацию уведомлений в день их поступления.

9. Для регистрации поступивших уведомлений и обеспечения контроля за соблюдением сроков и результатов их рассмотрения в секретариате школы ведется журнал регистрации уведомлений работников школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению 2.

10. Уведомление, поступившее в секретариат школы, является основанием для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников школы.

11. Уведомление рассматривается администрацией школы, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления директор школы (работодатель) имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

13. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников школы. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней по решению председателя комиссии.

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения  
работниками Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №16»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Председателю Комиссии по  
противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов работников  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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  
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников МБОУ  
«СОШ №16» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о порядке сообщения  
работниками Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №16»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/ п	Дата представл ения уведомлен ия	Ф.И.О. лица, представивш его уведомление	Должность лица, представивш его уведомление	Подпись лица, представивш его уведомление	Ф.И.О. лица принявшего уведомление	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления