

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
трудового коллектива

Стар Е.А. Старикова
« 01 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
Ертарская СОШ № 27

Н.Б. Зарубина
« 01 » 09 2025 г.



Порядок

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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками МБОУ Ертарская СОШ № 27 (далее - ОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотрудники Школы обязаны 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник ОУ обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Сотрудник ОУ подает уведомление лицу, осуществляющему полномочия руководителя в отношении данного сотрудника ОУ, которое по его поручению направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Ертарская СОШ № 27 (далее - Комиссия).
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника ОУ, Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.
8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Ертарская СОШ № 27.

Директору МБОУ Ертарская СОШ № 27

ФИО полностью, проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Уведомление

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

Сообщаю о возникновении 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 сотрудников МБОУ Ертарская СОШ № 27 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть). «__» _____ 20__ г.

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)