

**Порядок сообщения работниками МБОУ  
«СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения работниками МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).
2. Работники МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска 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, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.  
Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, 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), и направляется работником МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска в адрес представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.  
При невозможности сообщить работником МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.
3. Уведомления работников МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех календарных дней со дня регистрации уведомления направляет его членам комиссии для предварительного рассмотрения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
4. При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления, члены комиссии имеют право проводить собеседование с работником МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска, представившим уведомление, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а также готовить на нанимателя (работодателя) предложения о направлении запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.
5. Уведомления работников МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению



требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель Комиссии).

6. В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем органа, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска (далее - Комиссия) рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением предотвращения и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска.

8. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

О принятом решении председатель Комиссии уведомляет представителя нанимателя (работодателя).

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодателя) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к работнику МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Усинска конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.



Приложение  
к Порядку сообщения работниками  
МБОУ «СОШ № 4 с углублённым изучением  
отдельных предметов» г. Усинска  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов  
(форма)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. представителя  
нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. наименование замещаемой  
должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

### 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 МБОУ  
«СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска по соблюдению  
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

(нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по  
адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, диво указывается любой другой способ  
направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего направляющего) уведомление) (расшифровка подписи)