



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. МИХЕЕВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ пос. Михеевка Аубеква С.В. « 27 » 09 2018	СОГЛАСОВАНО: Председатель комиссии по противодействию коррупции ГБОУ ООШ пос. Михеевка Морухнова О.И. « 27 » 09 2018	УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОУ ООШ пос. Михеевка Бергенгалiev К.Я. « 27 » 09 2018
---	---	---

**Положение  
о порядке уведомления работником, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе  
в отношении родственников)**

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники 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. 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).
4. Работники направляют директору Учреждения уведомление, составленное по форме согласно Приложению.
5. Уведомления рассматривает лично директор Учреждения.
6. Уведомления регистрируются в установленном порядке в день поступления.
7. Направленные директору уведомления работников, по поручению директора рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
8. Уведомления, по которым приняты решения в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии) лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицами, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, подготавливаются мотивированные заключения на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомлений в Учреждения.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 30 дней со дня поступления уведомлений в Учреждение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 дней.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Директору                    ГБОУ                    ООШ  
пос.Михеевка  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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 соблюдению требований к служебному поведению работников ГБОУ ООШ пос.Михеевка и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)