

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 5 города Унеча Брянской области

ПРИКАЗ № 92

18 апреля 2024 года

«Об утверждении Порядка уведомления работниками  
МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, представителя нанимателя  
(работодателя) о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения».

На основании пп. 11 п. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", п. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пп. "б" п. 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками МОУ-СОШ № 5 г. Унеча представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МОУ-СОШ № 5 г. Унеча в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Домаренко Т.В.

Директор школы:



О.Н.Котлярова

## ПОРЯДОК

### **уведомления работниками МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пп. 11 п. 1 ст. 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления работников МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

**2. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в настоящем Порядке** применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Работник МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, руководитель муниципального учреждения, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность лица, представляющего уведомление (прямая или косвенная), влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения работника МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, руководителя образовательного учреждения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись лица, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника МОУ-СОШ № 5 г. Унеча, руководителя образовательного учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения работника, руководителя образовательного учреждения не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя (работодателю) работник знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, работник, руководитель образовательного учреждения направляет (передает) Уведомление для регистрации.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати управления образования.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается работнику, руководителю образовательного учреждения на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя (работодателю).

11. Уведомление рассматривается комиссионно.

12. При осуществлении проверки, специалист вправе проводить собеседование с работником, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

13. По итогам рассмотрения уведомления специалист осуществляет подготовку мотивированного заключения.

14. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае, если такие запросы направлялись);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

15. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное 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.

16. С мотивированным заключением в обязательном порядке должен быть ознакомлен работник, руководитель образовательного учреждения, представившее уведомление.

17. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником, руководителем образовательного учреждения должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником управления образования, руководителем образовательного учреждения должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) руководителю управления образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику, руководителю образовательного учреждения конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется работнику, руководителю образовательного учреждения представившему уведомление, не позднее трех дней со дня его принятия.

15. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работнику, руководителю муниципального учреждения.