

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа д. Авдеево
Пудожского муниципального района Республики Карелия
(МКОУ СОШ д. Авдеево)

186181 Пудожский район д. Авдеево д. 93А тел/факс 3-64-67 e-mail: avdeevov1@yandex.ru
ИНН 1015004183 КПП 101501001 ОГРН:1021001047430

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 50-22

**Об утверждении Порядка сообщения работниками
МКОУ СОШ д. Авдеево о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (редакция от 31.07.2020 № 259-ФЗ) «О противодействии коррупции» (с последующими дополнениями и изменениями) и на основании распорядительных документов Управления образования и социально-культурной политики администрации Пудожского муниципального района об усилении контроля за исполнением законодательства в сфере образования с целью установления основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МКОУ СОШ д. Авдеево

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения работниками МКОУ СОШ д. Авдеево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (приложение 1 к приказу).
2. Ямбаевой М.М., ответственной за организацию мероприятий, обеспечивающих профилактику коррупционных и иных правонарушений,
 - 2.1. разместить на сайте школы настоящее Положение для ознакомления всех участников образовательного процесса;
 - 2.2. обеспечить ознакомление членов трудового коллектива с содержанием данного Положения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Н.Ермакова

Порядок сообщения работниками МКОУ СОШ д. Авдеево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками МКОУ СОШ д. Авдеево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - работниками школы).
2. Работники 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. 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 именуется - уведомление).
3. Уведомления работников рассматриваются руководством школы.
4. Уведомления передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции, образованную в МКОУ СОШ д. Авдеево (далее - Комиссия).
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от Лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.
7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе Предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.
8. В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.
9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения.
10. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимает одно из следующих решений:
 - 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1 к Порядку (отметка об ознакомлении)
Директору _____
(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 (нужное подчеркнуть).

“ ___ ”, 20 ___ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)