

УТВЕРЖЕНО:  
ДИРЕКТОР МКОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ  
ИМ.А.И.РАСКОПЕНСКОГО» П.КУЛЬДУР  
И.Э. ФРАШ

ПРИКАЗ № ОТ 20.04.2022

**Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Муниципальном казённом образовательном учреждении «Центр образования имени полного кавалера ордена Славы Александра Ивановича Раскопенского» п. Кульдур**

1. Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) в Муниципальном казённом образовательном учреждении «Центр образования имени полного кавалера ордена Славы Александра Ивановича Раскопенского» п. Кульдур (далее – Центр образования) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок сообщения сотрудниками Центра образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Сотрудники Центра образования 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.

4. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник Центра образования обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя работодателя (директора Центра образования) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5. Сотрудник Центра образования может подать уведомление работодателю в отношении сотрудника Центра образования, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, которое по поручению работодателя направляется в комиссию по противодействию коррупции в МКОУ «Центр образования им. А.И. Раскопенского» п.Кульдур (далее - Комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника Центра образования, 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Центра образования, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 Порядка, 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.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «Центр образования им. А.И. Раскопенского» п.Кульдур.

Приложение №1

Директору МКОУ «Центр образования  
им. А.И. Раскопенского» п.Кульдур  
И.Э. Фрашу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, 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 при  
рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению  
сотрудников МКОУ «Центр образования им. А.И. Раскопенского» п. Кульдур и  
урегулировании конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
( подпись / расшифровка )

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