

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ ООШ с. Воя  
Пижанского района Кировской  
области  
от 11.01.2021 № 1/3

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения работниками МКОУ ООШ с. Воя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МКОУ ООШ с. Воя (далее – работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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 – уведомление).
4. Работники направляют уведомление руководителю МКОУ ООШ с. Воя по форме согласно приложению.  
Руководитель МКОУ ООШ с. Воя в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление заместителю главы администрации, начальнику МУ Пижанское РУО.
5. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).
6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего уведомление, необходимые пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.
8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.  
В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
9. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия представляет материалы на рассмотрение представительного органа муниципального образования, уполномоченного на принятие решения о применении мер ответственности к работнику в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению о порядке сообщения работниками МКОУ ООШ с. Воя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю МКОУ ООШ с. Воя

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая 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 \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
намереваюсь) лично  
присутствовать на  
заседании комиссии

\_\_\_\_\_  
\_ при рассмотрении  
настоящего  
уведомления (нужное  
подчеркнуть). “

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)