

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Основная школа с.Юма Свечинского района»**

ПРИНЯТО:

На заседании Совета
трудового коллектива
Протокол № 1 от 16.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОГОБУ ОШ с.Юма
Л.А. Голохвастова
Приказ № 2 о-д от 16.01.2023г.



Положение

о порядке сообщения работниками Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Основная школа с.Юма Свечинского района» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.

2. Работники Школы 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 и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов, 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 и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов (далее – уведомление).

4. Работники Школы направляют уведомление директору Школы по форме согласно приложению.

5. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению порядка сообщения работниками Школы администрации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.

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 и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов. 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.

9.1. Обязанность о принятии мер **по предотвращению или урегулированию конфликта интересов** и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов возлагается и на руководителя школы.

Руководитель школы, если ему стало известно о возникновении у работников Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Школы, являющего стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов и (или) допущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов и (или) допущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, стороной которого является работник Школы, осуществляется путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются комиссией в 7-дневный срок.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия представляет материалы на рассмотрение директору школы, уполномоченному на принятие решения о применении мер ответственности к работнику Школы, в соответствии с действующим законодательством.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном выше изложенным Положением.

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору КОГ ОБУ ОШ с.Юма Свечинского района
Голохвастовой Лидии Геннадьевне

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) допущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов (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 _____ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ ” _____ 2 _____ г.

_____ (подпись лица)

_____ (расшифровка подписи)