

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Новороссийская ул., д. 1, г. Михайловка, Волгоградская область, 403342  
Тел. (84463) 5-33-64, Факс (84463) 5-33-64 E-mail: m-school10@yandex.ru

---

ПРИКАЗ

15.06.2021г.

№ 209

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителем муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №10 городского округа город Михайловка Волгоградской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

приказываю:

утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителем муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №10 городского округа город Михайловка Волгоградской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор МКОУ СШ № 10



Н.В. Денисова

УТВЕРЖДАЮ  
директор МКОУ «СШ №10»  
Н.В. Денисова  
от 15.06.2021 приказ № 209

## Положение

о порядке сообщения руководителем муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №10 городского округа город Михайловка Волгоградской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителем муниципального учреждения (далее – руководитель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить (как только ему станет об этом известно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности) в письменной форме главу городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – глава администрации).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. При нахождении руководителя в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководитель муниципального учреждения обязан сообщить главе администрации городского поселения с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день в письменной форме направить на имя главы администрации уведомление по установленной форме.

Уведомление подписывается руководителем лично с указанием даты его составления.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у руководителя материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление представляется в администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области, регистрируется муниципальным служащим в журнале регистрации уведомлений руководителя муниципального учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал).



8. Регистрация уведомления производится в день поступления в администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) руководителю, представившему (направившему) уведомление.

10. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

11. Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет его главе администрации с приложением мотивированного заключения о предварительном рассмотрении уведомления, материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

12. Глава администрации, рассмотрев уведомление, мотивированное заключение о предварительном рассмотрении уведомления, материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по результатам рассмотрения поступившего уведомления одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется в письменном виде и в течение двух рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, глава администрации обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, в течение которого руководитель, представивший уведомление, обязан принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14. Рассмотрение уведомления, представленного руководителем, в отсутствие главы администрации осуществляется заместителем главы администрации, исполняющим его полномочия.

15. Муниципальные служащие администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области обеспечивают конфиденциальность полученных от руководителя сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

16. В случае непринятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, глава администрации обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации



Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
руководителем МКОУ «Средняя школа  
№10 городского округа город  
Михайловка Волгоградской области»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(его представителя))

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. руководителя

\_\_\_\_\_

муниципального учреждения)

#### 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: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_