

Согласовано
на Управляющем совете ГБОУ
СОШ с.Камышла протокол
№5 от 12.03.2026г.

Принято
на общем собрании
трудоувого коллектива
ГБОУ СОШ с.Камышла
Протокол № 17 от 15.04.2026г.

Учтено мнение Совета родителей
Протокол №4 от 12.03.2026г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с.Камышла
А.Х. Каюмова
Приказ №108/1 од от 16.04.2026

Положение

**о Порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотрудники Учреждения 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.
3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник Учреждения обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
4. Сотрудник Учреждения подает уведомление лицу, осуществляющему полномочия руководителя в отношении данного сотрудника Учреждения, которое по его поручению направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - Комиссия).
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника Учреждения, 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.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.
8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 Положения, 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.
9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СОШ с.Камышляя

Директору ГБОУ СОШ с.Камышла

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

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 сотрудников ГБОУ СОШ
с.Камышла и урегулировании конфликта интересов
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)