

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 92 с углубленным изучением математики»  
(МБОУ «Школа № 92»)**

---

**«ПРИНЯТО»**

на заседании ПС  
МБОУ «Школа № 92»  
протокол заседания № \_\_\_\_  
от «30» августа 2022 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Школа № 92»  
\_\_\_\_\_  
О.А. Колесниченко  
приказ № 319 от «31» августа 2022 года

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА СОТРУДНИКАМИ МБОУ «ШКОЛА № 92»  
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора сотрудниками МБОУ «Школа № 92» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления сотрудниками МБОУ «Школа № 92» (далее – сотрудник) директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

1.3. Под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

## **2. Порядок уведомления**

2.1. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить директора школы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление;
- б) должность сотрудника;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, организаций,

общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление, поданное сотрудником, подписывается им лично.

2.4. Учёт уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных сотрудниками МБОУ «Школа № 92» (далее – журнал) секретарем руководителя в день поступления (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении представителю нанимателя с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.6. Уведомление направляется представителю нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.7. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по противодействию коррупции для проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2.8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Комиссией по противодействию коррупции в течение тридцати рабочих дней со дня его поступления.

2.9. По результатам проверки подготавливается мотивированное заключение.

2.10. Уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

2.11. Представитель нанимателя в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное положение сотрудника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления директора сотрудниками МБОУ «Школа № 92»  
о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения

Директору МБОУ «Школа № 92»  
\_\_\_\_\_ О.А. Колесниченко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273  
«О противодействии коррупции» (далее - Закон) я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении)  
конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)*

Дата

личная подпись сотрудника.

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о  
возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления директора сотрудниками МБОУ «Школа № 92»  
о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения

**Форма журнала**

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения, представленных сотрудниками  
МБОУ «Школа № 92»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО сотрудника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
-------	-----------------------------------	--	--	--------------------------------	---	------------

Приложение № 1  
к Порядку информирования директора  
МБОУ «Школа № 92» о случаях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений,  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений  
другими работниками

Директору МБОУ «Школа № 92»  
\_\_\_\_\_ О.А. Колесниченко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО уведомителя, должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273  
«О противодействии коррупции» (далее - Закон) я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место)

гражданин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных действий)

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

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО, должность ответственного лица

Приложение № 2  
к Порядку информирования директора  
МБОУ «Школа № 92» о случаях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений,  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений  
другими работниками

**ФОРМА**  
**ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ,**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «ШКОЛА № 92» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ**  
**К НИМ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ**  
**КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

№ п/ п	Сведения о работнике, обучающимся, законном представителе обучающегося подавшем уведомление			Должностно е лицо, принявшее уведомление		Краткое содержа ние уведомл ения	Результаты проверки (подтвердили сь факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранит ельные органы)	Дата приняти я уведомл ения	Особ ые отме тки
	ФИО (полн ост ью)	Полное наимен ован ие должно сти (при наличи и)	Конта кта ый телеф он, дома шни й адрес	Ф ИО	Должн ость				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10