

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия  
«Эврика» муниципального образования город-курорт Анапа имени кавалера  
ордена Красной Звезды, дважды кавалера ордена Ленина**

**Василия Александровича Сухомлинского**  
(МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского)

353440 Краснодарский край  
город-курорт Анапа  
ул. Ленина 169а  
тел.2-78-02, gimnazevrika@anapa.kubannet.ru

**П Р И К А З**

24.05.2022 г.

№ 113

**«Об утверждении порядка уведомления работниками МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 31 июля 2020 года, Указа Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» в редакции от 19 сентября 2017 г., Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г., разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст.2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, представляющая собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности МБОУ гимназии «Эврика» им. В.А. Сухомлинского **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок уведомления работниками МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Заместителю директора по воспитательной работе Литвиновой О.В. разместить настоящий приказ и оценку коррупционных рисков на официальном сайте гимназии.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат:00912493B04693AB6C442BB34F55EF486D  
Владелец: Попова Елена Вячеславовна  
Действителен: с 02/08/2022 по 05/04/2023

Е.В. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу № 113 от 24.05.2022 года  
**«Об утверждении порядка  
уведомления работниками МБОУ гимназия «Эврика»  
им. В.А. Сухомлинского работодателя о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов»**

**ПОРЯДОК  
уведомления работниками МБОУ гимназия «Эврика»  
им. В.А. Сухомлинского работодателя о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя работником МБОУ гимназии «Эврика» им. В. А. Сухомлинского (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ гимназии «Эврика» им. В. А. Сухомлинского (далее – Гимназия) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору Гимназии незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Гимназии, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление, контактные телефоны;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

5. Директор гимназии обязан незамедлительно передать полученное уведомление на регистрацию путем внесения записей в журнал регистрации.

6. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Гимназии заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. В случае поступления заказного письма в адрес Гимназии оно подлежит регистрации.

8. Уведомление регистрируют в день поступления.

9. Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Гимназии и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, направившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
- дата и время передачи уведомления директору Школы;
- фамилия, инициалы и подпись лица, кому передано уведомление.

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

11. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Гимназии в день его регистрации.

12. Директор Гимназии по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Гимназии принимает меры или обеспечивает принятие мер по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

**Приложение**  
к Порядку уведомления работниками  
Гимназии работодателя о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Директору МБОУ гимназия «Эврика»  
им. В. А. Сухомлинского

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника. должность, номер телефона

**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 основание 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