

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ, ДЕТСКИЙ САД №25»
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Школа-гимназия,
детский сад №25»
г. Симферополь протокол
от 28 августа 2025 года
№ 5

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Школа-гимназия,
детский сад №25» г.
Симферополя
протокол
от 28 августа 2025 год
№ 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Школа-
гимназия, детский сад
№25» г. Симферополя
от 28 августа 2025 года
№ 601/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения работниками МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники 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, работник обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя работодателя по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Работники подают уведомления работодателю, которое по его поручению направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25». Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в (далее - комиссия) и ее состав утверждаются руководителем учреждения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших 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 должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, 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 4 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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Школа-гимназия, детский сад №25».

**Приложение к Положению
о порядке сообщения работниками МБОУ
«Школа-гимназия, детский сад №25» о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Директору МБОУ
«Школа-гимназия,
детский сад №25»
Л.С. Кремпович-Герасименко

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__»____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__»____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

АНКЕТА О РОДСТВЕННИКАХ И СВОЙСТВЕННИКАХ

_____ (фамилия, имя, отчество)

Ваши родственники и свойственники (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей).

Если родственники и свойственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указывать их прежние фамилию, имя, отчество.

№ п/п	Степень свойства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" 20__ г. Подпись _____

"__" 20__ г.
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

