

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

П Р И К А З

от 29.04.2026 года
пгт. Барсово

№ 317

Об утверждении «О порядке сообщения работниками МБОУ «Барсовская СОШ №1» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками МБОУ «Барсовская СОШ №1» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Назначить ответственным за ведение и соблюдение данного приказа специалиста по персоналу Каплунову Т.Ю.
3. Считать утратившим силу приказ от 29.08.2025 №549 Об утверждении «О порядке сообщения работниками МБОУ «Барсовская СОШ №1» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н.Гурова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Флусова И.А.
Протокол от 29.04.2026 № 5



УТВЕРЖДЕНО:
Директор
О.Н.Гурова
Приказом МБОУ «Барсовская СОШ №1»
От 29.04.2026 № 317



Положение
о порядке сообщения работниками МБОУ «Барсовская СОШ №1» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками МБОУ «Барсовская СОШ №1» (далее - работники организаций), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБОУ «Барсовская СОШ №1» 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники МБОУ «Барсовская СОШ №1», не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов направляют на имя руководителя МБОУ «Барсовская СОШ №1», уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник МБОУ «Барсовская СОШ №1» представляет их вместе с уведомлением.

4. Ответственное лицо МБОУ «Барсовская СОШ №1» ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений работников МБОУ «Барсовская СОШ №1» о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), в соответствии с приложением 2 к настоящему положению, а также обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников организаций, а так же несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатями органа администрации.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБОУ «Барсовская СОШ №1» на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится до сведения руководителя организации в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

Направленные руководителю уведомления, по его поручению передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МБОУ «Барсовская СОШ №1» (далее - комиссия).

7. Директором МБОУ «Барсовская СОШ №1» по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего положения, Директор МБОУ «Барсовская СОШ №1» применяет к работнику организации конкретную меру ответственности.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым приказом организации.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника организации.

Приложение 2
к положению

**Журнал регистрации
уведомлений работников МБОУ «Барсовская СОШ №1» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

Начат: "___" _____ 20__ г.
Окончен: "___" _____ 20__ г.
на _____ листах

№ п/ п	Регистрацион ный номер уведомления	Дата и время регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирую щего уведомление	Подпись лица, регистрирую щего уведомление	Подпись лица, подавшего о уведомле ние	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 1
к положению

Директору МБОУ «Барсовская СОШ №1»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., работника)

**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 работников и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи лица,
направившего уведомление)