

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №8 «Образовательный центр» имени В.З.Михельсона  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

Принят Педагогическим советом (Протокол от 30.08.2022г. №1)

Согласован Советом родителей (законных представителей) обучающихся (Протокол от 30.08.2022г. №1)

Согласован Советом старшеклассников (Протокол от 30.08.2022г. №1)

Утвержден приказом директора от 01.09.2022г. №116/2-од

**Порядок**  
**уведомления территориального управления отдельными категориями лиц о**  
**возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о**  
**заинтересованности в сделке**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления территориального управления отдельными категориями лиц о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления территориального управления руководителем государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области срдней общеобразовательной школы №8 «Образовательный центр» имени В.З.Михельсона города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация), находящегося в ведении территориального управления, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.45 с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11 февраля 2020г. № 99-од «Об утверждении Порядка уведомления министерства образования и науки Самарской области и его территориальные управления отдельными категориями лиц о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке»;
- Уставом образовательной организации.

## **2. Порядок уведомления**

2.1. Уведомление оформляется руководителем образовательной организации на бумажном носителе за подписью указанного лица по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается на имя руководителя территориального управления министерства образования и науки Самарской области (далее - руководитель территориального управления).

2.2. В случае, если руководителю образовательной организации стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке при обстоятельствах, исключающих возможность представления уведомления в письменном виде (например, в период командировки, отпуска, нетрудоспособности, иных случаев отсутствия на рабочем месте), допускается направление уведомления факсимильной связью, телеграммой или электронной почтой с последующим представлением уведомления на бумажном носителе за подписью указанного лица.

2.3. При представлении уведомления прилагаются документы и/или копии документов, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности (документы о гражданско-правовых, имущественных, корпоративных, трудовых, родственных и других отношениях, которые влекут личную заинтересованность), при уведомлении о заинтересованности в сделке - документация о закупке, проект договора (контракта, соглашения) предполагаемой сделки или копия документа о совершенной сделке со всеми приложениями к ней, финансово-экономическое обоснование совершения сделки.

2.4. Уведомление, поступившее руководителю территориального управления, направляется должностным лицам, определяемым руководителем территориального управления (далее - должностное лицо).

2.5. Уведомление регистрируется в день его поступления руководителю территориального управления должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке. При регистрации в уведомлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность зарегистрировавшего его лица, его подпись.

2.6. После регистрации в этот же день уведомление направляется должностным лицом председателю комиссии по противодействию коррупции в территориальном управлении (далее - комиссия).

2.7. Председатель комиссии при поступлении уведомления назначает дату заседания комиссии. Дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, уведомление которого рассматривается. При рассмотрении уведомления заместителя руководителя образовательной организации на заседание комиссии приглашается руководитель образовательной организации.

2.9. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие лица, уведомление которого рассматривается, в случае:

- если в уведомлении не содержится указание о намерении должностного лица образовательной организации лично присутствовать на заседании комиссии;
- если лицо, уведомление которого рассматривается, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

2.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, уведомление которого рассматривается, пояснения должностных лиц территориального управления, исследуются прилагаемые к уведомлению документы, а также документы, имеющиеся в распоряжении территориального управления. При рассмотрении уведомления заместителя руководителя образовательной организации заслушиваются также пояснения руководителя образовательной организации.

2.11. По итогам рассмотрения уведомления комиссии принимают следующие решения:

- комиссия не усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассматриваемой ситуации и/или личную заинтересованность лица, уведомление которого рассмотрено, в совершении сделки или в сделке;
- комиссия усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассматриваемой ситуации и/или личную заинтересованность лица, уведомление которого рассмотрено, в совершении сделки или в сделке.

2.12. При выявлении комиссией конфликта интересов или возможности его возникновения комиссия рекомендует руководителю территориального управления в соответствии с компетенцией принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. При рассмотрении уведомления о заинтересованности в сделке комиссия рекомендует руководителю территориального управления одобрить (согласовать) или не одобрить (не согласовать) сделку. Комиссия имеет право дать рекомендации руководителю образовательной организации в связи с рассматриваемым вопросом.

2.13. Копия протокола заседания комиссии с рекомендациями комиссии по рассмотренному уведомлению в течение 5 рабочих дней со дня ее заседания направляется руководителю территориального управления.

2.14. Руководитель территориального управления рассматривает протокол заседания комиссии и принимает в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции решение по уведомлению.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации и утверждается (вводится в действие) приказом образовательной организации.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Порядка.

3.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Руководителю территориального управления

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке (нужное подчеркнуть)

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; в случае уведомления о заинтересованности в сделке – краткое описание предмета и условий сделки)
- 3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции территориального управления).

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы государственного  
гражданского служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись государственного  
гражданского служащего  
зарегистрировавшего уведомление)