

Приложение № 1  
к приказу (наименование организации)  
от « 7 » сентября 2026г  
№ 491-0

**ПОРЯДОК**  
**сообщения работниками ОКОУ «Курская школа «Ступени» о**  
**возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения работниками (наименование организации) (далее - работники), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные действующим законодательством.

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов как меры по предупреждению коррупции в учреждении, предусмотренной статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», работники сообщают работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. 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) в произвольной форме.

4. Уведомление направляется на имя начальника (наименование организации) и должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления.

5. В течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления, оно направляется на предварительное рассмотрение должностному лицу (наименование организации), назначенному в установленном порядке ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений (далее – должностное лицо).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от работника, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления должностное лицо готовит мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления,

представляются директору (наименование организации) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в (наименование организации).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику (наименование организации) в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления в (наименование организации).

8. Начальником (наименование организации) по результатам рассмотрения уведомления 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.

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, директор (наименование организации) в установленном порядке рассматривает вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.