

П Р И К А З

от 11.06.2026

г. Белая Калитва

№ 334

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Белокалитвинского района 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»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Белокалитвинского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Приказ вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования



И.А. Кащсева

## ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Белокалитвинского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Белокалитвинского района (далее - руководители муниципальных организаций), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3. Руководитель муниципальной организации, подведомственной Отделу образования Администрации Белокалитвинского района обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее трех рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении должны быть указаны 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.

Уведомление должно быть подписано руководителем подведомственной организации Отдела образования Администрации Белокалитвинского района лично с указанием даты его составления.

К уведомлению могут быть приложены материалы, имеющие отношение к обстоятельствам, послужившим основанием для его подготовки.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал) в день его получения. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Отдела образования Администрации Белокалитвинского района.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его подачи выдается направившему его лицу под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем в журнале делается отметка.

8. Уведомление рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальной организации, подведомственной Отделу образования Администрации Белокалитвинского района (далее - комиссия), которая подготавливает мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица службы имеют право проводить собеседование с руководителем образовательной организации представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, начальник Отдела образования Администрации Белокалитвинского района или его заместитель могут направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Белокалитвинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 60 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Отдела образования Администрации Белокалитвинского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть назначено позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации.

11. По итогам рассмотрения поступившей информации, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации, подведомственной Отделу образования должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4

2) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации, подведомственной Отделу образования должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации, подведомственной Отделу образования Администрации Белокалитвинского района, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципальной организации, подведомственной Отделу образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Отдела образования Администрации Белокалитвинского района применить к руководителю муниципальной организации, подведомственной Отделу образования Администрации Белокалитвинского района конкретную меру ответственности.

12. Порядок проведения заседания комиссии и порядок принятия решения по итогам заседания комиссии определяются муниципальным правовым актом, регулирующим порядок деятельности комиссии.

Начальник Отдела образования

И.А. Кашеева

Приложение № 1  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
должности руководителей муниципальных  
организаций, подведомственных Отделу  
образования Администрации  
Белокалитвинского района о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов  
Начальнику Отдела образования  
Администрации Белокалитвинского района  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### 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)\*<sup>1</sup> лично присутствовать на заседании комиссии  
при рассмотрении настоящего уведомления.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Нужно подчеркнуть

