МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАЙНЕШЕШМАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
_____ Микушкина О.А.
«27» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор _____ Титаренко С.Н.
приказ от «27» февраля 2023 г. № 18-2
«27» февраля 2023 г.

ПОРЯДОК
рассмотрения поступивших в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ» заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения поступивших в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ» (далее - Учреждение) заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - комиссия).

1.2. Настоящий Порядок разработан с учетом следующих нормативных документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 728 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации;
- Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 07 декабря 2016 г. № 4365 «О Порядке поступления в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации».

1.3. Настоящий Порядок распространяется на всех сотрудников Учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАЙНЕШЕШМАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДЕНО»**
Председатель профкома	Директор _____ Титаренко С.Н.
_____ Микушкина О.А.	приказ от «27» февраля 2023 г. № 18-2
«27» февраля 2023 г.	«27» февраля 2023 г.

ПОРЯДОК
рассмотрения поступивших в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ» заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения поступивших в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ» (далее - Учреждение) заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - комиссия).

1.2. Настоящий Порядок разработан с учетом следующих нормативных документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 728 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации;
- Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 07 декабря 2016 г. № 4365 «О Порядке поступления в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации».

1.3. Настоящий Порядок распространяется на всех сотрудников Учреждения.

2. Рассмотрение поступивших в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ» заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний комиссии

2.1. К заявлениям и уведомлениям, являющимся основаниями для проведения заседания комиссии, в данном Порядке относятся:

- обращения сотрудников Учреждения по нарушению Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения;
- заявления сотрудников о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении сотрудников Учреждения, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых сотрудники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, утвержденный Приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210;
- заявления сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, утвержденный Приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210;

уведомления сотрудников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
- другие обращения сотрудников Учреждения о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Заявления, уведомления, указанные в пункте 2.1, подаются сотрудником Учреждения руководителю секретариата в течение 3 календарных дней со дня их возникновения. Руководитель секретариата в день поступления заявления, уведомления осуществляет их регистрацию в Журнале регистрации заявлений, уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (Приложение 1) и представляет их в течение 2 календарных дней руководителю Учреждения для принятия решения о проведении проверки заявлений, уведомлений ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений.

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет проверку заявлений, уведомлений и организует заседание комиссии.

2.3. Рассмотрение заявлений, уведомлений осуществляется комиссией в 15дневный срок со дня их поступления.

В отдельных случаях, при возникновении необходимости, рассмотрение заявлений, уведомлений может быть продлено до 30 календарных дней. Решение о продлении сроков проверки принимает ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или комиссия.

2.4. По итогам рассмотрения уведомления комиссией составляется протокол заседания комиссии. Протокол заседания комиссии и принятое решение в течение 3-х дней после проведения заседания комиссии, предоставляется секретарём комиссии сотруднику для ознакомления, о чем сотрудник делает соответствующую запись в протоколе. По требованию сотрудника ему может быть выдана копия протокола, факт выдачи которой также фиксируется в протоколе.

2.5. Анонимные обращения рассматриваются по решению руководства Учреждения.

2.6. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины

Приложение № 1

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения

Начат_____20 г.

Окончен_____20 г.

На листах

№ п/п	Регистрационный номер заявления, уведомления	Дата регистрации заявления, уведомления	Сведения о сотруднике Учреждения, представившем заявление, уведомление			Отметка о получении копии заявления, уведомления (копию получил,	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего заявление, уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9