

Управление образования Администрации
Бейского района Республики Хакасия

ПРИКАЗ

от «15» января 2024 г.

с. Бея

№ 11

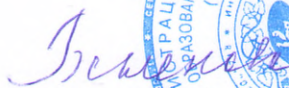
Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Управления образования Бейского района и руководителями образовательных организаций о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 10.07.2023) и пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Управления образования Бейского района и руководителями образовательных организаций о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УОБР



И.П. Беглянова

**Порядок
уведомления муниципальными служащими Управления образования и
руководителями образовательных организаций о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Управления образования и руководителями образовательных организаций (далее Работники) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Работники обязаны уведомить представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. При нахождении Работников в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы они обязаны уведомить представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в день прибытия к месту работы.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи уведомления руководителю или ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления образования.

5. В уведомлении Работники должны указать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя нанимателя;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Работника, представившего уведомление;

- замещаемая должность, Работника, представившего уведомление, его контактный телефон;

- описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника при исполнении должностных (служебных) обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

- описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- предложения по урегулированию конфликта интересов;

- дополнительные сведения, которые желает изложить Работник (при наличии).

6. Уведомление, представленное Работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, Работник представляет их вместе с уведомлением.

8. Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати управления образования.

10. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Работника, зарегистрировавшего уведомление.

11. Копия зарегистрированного в установленном пунктами 9 и 10 настоящего Порядка уведомления выдается Работнику, представившему его. Вторая копия хранится у ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

13. Уведомление рассматривается комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

14. При подготовке заключения Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с Работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель управления образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению управления образования (далее - Комиссия). В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Невыполнение Работниками обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от гражданского служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

к Порядку уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ___ » _____ 20 ___ года _____

(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

