



Отдел образования администрации Островского муниципального района

ПРИКАЗ

09.10.2017 г.

№ 119-П

Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя руководителями образовательных учреждений Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Ведущему специалисту отдела образования администрации Островского муниципального района (Смирнова Е.Н.) ознакомить под роспись руководителей образовательных учреждений с указанным Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего отделом образования
администрации Островского
муниципального района

О.А.Семенова

С приказом ознакомлен:

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.

Порядок уведомления работодателя
руководителями образовательных учреждений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя руководителями образовательных учреждений Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководитель образовательного учреждения обязан уведомлять Работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации (учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, а также законными интересами организации (учреждения), способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации (учреждения), работником которой (которого) он является.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником организации (учреждения), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (Приложение 1). Первый экземпляр уведомления Руководитель образовательного учреждения передает Работодателю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Второй экземпляр остается у Руководителя образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае, если Руководитель образовательного учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
5. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью. (приложение 2).
6. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение Работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
7. Если Работодатель усмотрел конфликт интересов или возможность его возникновения, он передает уведомление на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.
8. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Островского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Островского муниципального района от 09.03.2016года № 66 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
9. Руководитель, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя руководителями образовательных учреждений
Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Заведующему отделом образования
администрации Островского муниципального 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) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
администрации Островского муниципального района и ее структурных подразделений и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя руководителями образовательных учреждений
Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал регистрации
уведомлений работодателя руководителями образовательных учреждений
Островского муниципального района о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Регистрацион ный номер	Дата регистрации	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора