



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

11.01.2021

пгт Лучегорск

№ 3

Об утверждении Положения о процедуре информирования работником своего руководителя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов

В целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений работников учреждения, укрепления авторитета и повышения эффективности выполнения работниками своих обязанностей, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о процедуре информирования работником своего руководителя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов (Приложение).

2. Старшему специалисту управления образования Тихомировой Светлане Николаевне, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:

2.1. Ознакомить работников управления образования с настоящим приказом.

2.2. Разместить на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации Пожарского
муниципального района

З.Д. Холодова

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации Пожарского
муниципального района
Приморского края
от «11» января 2021 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре информирования работником своего руководителя о
возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования
выявленного конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет процедуру информирования работниками управления образования начальника управления образования администрации Пожарского муниципального района о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.

2. При возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность), письменно уведомить об этом начальника управления образования администрации Пожарского муниципального района.

Уведомление составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника учреждения материалы, подтверждающие изложенные в нем факты о возникновении конфликта интересов.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3. Руководитель учреждения рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за антикоррупционную политику в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах возникновения конфликта интересов (приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами (далее - комиссия).

11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

Управление образования администрации Пожарского муниципального района после регистрации уведомления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица управления образования администрации Пожарского муниципального района имеют право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник управления образования администрации Пожарского муниципального района, 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 семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются начальнику управления образования администрации Пожарского муниципального района. В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются начальнику управления образования администрации

Пожарского муниципального района в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен начальником управления образования администрации Пожарского муниципального района, но не более чем на 30 дней.

6. По окончании рассмотрения уведомления управление образования обязано ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами его рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения уведомления начальник управления образования администрации Пожарского муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае начальник управления образования администрации Пожарского муниципального района рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае начальник управления образования администрации Пожарского муниципального района применяет к руководителю муниципального учреждения конкретную меру юридической ответственности.

Приложение 1
к Порядку сообщения руководителем
муниципального учреждения о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

(начальник управления образования администрации
Пожарского муниципального района)

(наименование муниципального учреждения)

(Ф.И.О., должность руководителя

муниципального учреждения)

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:

_____.

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение 2
к Порядку сообщения руководителем
муниципального учреждения о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6