

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕСАВДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

13 сентября 2018г.

№ 395

с. Нижняя Тавда

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных автономных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в муниципальных автономных образовательных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образования администрация Нижнесавдинского муниципального района, в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных автономных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образования администрации Нижнесавдинского муниципального района (далее — руководители учреждений), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Определить инспектора по кадрам и делопроизводству отдела правовой и кадровой работы управления образования администрации Нижнесавдинского муниципального района, ответственным за прием и регистрацию уведомлений руководителей учреждений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендовать руководителям учреждений принять соответствующий нормативный правовой акт, предусматривающий порядок уведомления работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности.

4. Отделу правовой и кадровой работы управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района ознакомить руководителей учреждений с настоящим приказом и разместить на официальном сайте управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района <http://www.uon-tavda.ru>.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



И.А. Рокина

Приложение
к приказу управления образования
администрации Нижнетавдинского
муниципального района
№ 395 от 13 сентября 2018 г.

ПОРЯДОК
уведомления руководителями муниципальных автономных
образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в
отношении которых осуществляет управление образования
администрации Нижнетавдинского муниципального района,
о личной заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных автономных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет управление образования администрации Нижнетавдинского муниципального района (далее — руководители учреждений), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени органа местного самоуправления функций и полномочий учредителя, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с руководителем учреждения трудового договора.

3. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Руководитель учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае, когда руководитель учреждения находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная

нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется руководителем учреждения и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении руководитель учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается руководителем учреждения должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений руководителей учреждений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении руководителем учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует руководителю учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого руководитель, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя учреждения, представившего уведомление.

11. В случае непринятия руководителем учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к руководителю, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.