



Управление образованием
администрации
муниципального образования
«город Бугуруслан»
(УО администрации МО
«город Бугуруслан»)

П Р И К А З

05.04.2022 № 113

Об утверждении положения о
порядке сообщения
руководителями
подведомственных учреждений
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о порядке сообщения руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник
Управления образованием

Г.С. Отдушкин

Приложение к приказу начальника
Управления образованием
администрации муниципального
образования «город Бугуруслан»
от 05.04.2022 № 113

Положение о порядке сообщения руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим положением определяются порядок сообщения руководителями подведомственных Управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» (далее – Управление образованием) учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители подведомственных Управлению образованием учреждений (далее - руководитель) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению №1 к настоящему положению.

4. В случае нахождения руководителя вне места прохождения службы (в служебной командировке, отпуске, в период временной нетрудоспособности и другое) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов своего непосредственного руководителя (работодателя) любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту прохождения службы, оформить соответствующее уведомление в письменной форме в первый рабочий день выхода на службу (работу).

5. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество руководителя, занимаемая должность;

- характер личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнении которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия),
- дата направления уведомления,
- подпись руководителя.

7. Уведомление, поступившее на имя представителя нанимателя (работодателя), регистрируется в день поступления в специальном журнале по форме, согласно приложению №2 к настоящему положению.

8. По поручению представителя нанимателя (работодателя) ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать в установленном порядке пояснения от руководителя, представившего уведомление, направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Оренбургской области, и другие заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения.

11. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня их поступления в Управление образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

В случае направления запросов – в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Управление образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

12. По итогам рассмотрения уведомления на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю конкретную меру ответственности.

13. Копия протокола заседания комиссии в 7 – дневный срок со дня заседания комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – руководителю и иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

14. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае установления комиссией факта наличия у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

16. Представитель нанимателя (работодатель) принимает следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

изменение должностного или служебного положения руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей;

принятие отказа руководителя от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

17. Изменение служебного положения руководителя являющегося стороной конфликта интересов, может носить постоянный или временный характер.

18. Представителем нанимателя (работодателем) в качестве постоянной меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут быть внесены соответствующие изменения в должностную инструкцию руководителя, осуществлен перевод руководителя на другую должность.

19. На период урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить руководителя от замещаемой должности, не допускать к исполнению должностных обязанностей.

Руководитель может быть отстранен от замещаемой должности (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на срок, не

превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки.

Представителем нанимателя (работодателем) указанный срок может быть продлен до 90 дней.

20. Основанием для отстранения руководителя от исполнения должностных (служебных) обязанностей, является приказ начальника Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан», в котором указываются:

факт, послуживший основанием для отстранения руководителя;

дата, с которого руководитель отстранен;

дата, с которой руководитель должен приступить к исполнению своих должностных (служебных) обязанностей;

условие сохранения денежного содержания руководителя на все время отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

21. В случае отказа руководителя от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, он представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме обязательство о воздержании от совершения определенных действий или возврате полученного имущества, если выгода уже получена.

22. Непринятие руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к положению
о порядке сообщения руководителями
подведомственных учреждений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

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 для возникновения личной
заинтересованности _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность _____

Предложения по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов Управления образованием администрации
муниципального образования «город Бугуруслан» при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение №2 к положению
о порядке сообщения руководителями
подведомственных учреждений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность руководителя подавшего уведомление	ФИО муниципального служащего, регистрирующего уведомление	Подпись муниципального служащего, регистрирующего уведомление	Подпись руководите ля подавшего уведомлени е
1	2	3	4	5	6	7