

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫГЫШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНДЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯС А ЙӨЗӨС ВЕЛӨДӨМӨН ВЕСЬКӨ ДЛАНН

П Р И К А З

15 августа 2018 года

г. Усинск

№ 735

Об утверждении Порядка сообщения работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», решением Совета муниципального образования городского округа «Усинск» от 06 апреля 2017 года № 113 года «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования городского округа «Усинск», и признании утратившими силу некоторых решений Совета муниципального образования городского округа «Усинск», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 05 июля 2017 года № 1197 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Усинск»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок сообщения работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.
 2. Отделу кадрового, документационно – информационного и правового обеспечения Управления образования разместить (Шакирова Н.А.) разместить данный приказ на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадрового, документационно – информационного и правового обеспечения Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (Н.А. Шакирова).
- Руководитель управления
образования

Ю.А. Орлов

Шакирова Н.А.
№ 20-01-01
Расшифр. все отделе УО, все ОО, мл. ЦЛОД



Утвержен
приказом Управления образования
администрации муниципального
образования городского округа «Усинск»
от 15 августа 2018 г. № 735
(приложение)

Порядок сообщения работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Работники Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководители образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее - работники) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Соблюдение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), и направляется работниками в адрес Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При невозможности сообщить работникам, о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

6. Уведомления работников, а также другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» по специальному требованию поведению работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии).

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии Управления образования администрации муниципального образования

муниципального образования городского округа «Усинск» по соблюдению требований к служебному поведению работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов в течение 30 дней со дня поступления уведомления.

8. Комиссия Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» по соблюдению требований к служебному поведению работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), руководителем администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов.

10. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приволиит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
- О принятом решении председатель Комиссии уведомляет работника.

Приложение

к Порядку сообщения работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов

(форма)

Руководителю
Управления образования
администрации муниципального
образования городского округа «Усинск»

от _____

(Ф.И.О. работника, направляющего уведомление)

_____ (подпись представителя (страхователя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приволиит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, вызывающие возникновение личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намеренность (не намеренность) лично присутствовать на заседании комиссии Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» по соблюдению требований к служебному поведению работниками Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителями образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (указавшего адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается другой способ направления решения, а также необходимый реквизит для прямого направления решения)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, представляющего)

(квалифицированно подписано)

(индивидуального уведомления)