

# ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ СЕРДОБСКОГО РАЙОНА

## ПРИКАЗ

16 июня 2020 года

№ 73

Об утверждении порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Отделе образования Сердобского района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

Приказываю:

1. Утвердить порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Отделе образования Сердобского района (далее - Порядок), (прилагается).
2. Утвердить формы уведомления о возникновении конфликта интересов и журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (приложение 1,2).
3. Грибань Л.А., заместителю начальника отдела образования, ознакомить работников Отдела и руководителей подведомственных учреждений с утвержденным Порядком под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



*Handwritten signature*

В.В.Кабулахина

С приказом ознакомлен:

*Handwritten signature*

**Порядок информирования работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов  
в Отделе образования Сердобского района**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Отделе образования Сердобского района (далее - Отдел) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Действие настоящего порядка распространяется на работников Отдела, а также руководителей подведомственных Отделу учреждений (организаций) (далее - работники), назначаемых на должность Отделом и в отношении которых работодателем является начальник Отдела.

3. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее - Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование учреждения (организации), в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами других работников учреждения (организации), а также законных представителей обучающихся в учреждениях, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников учреждения (организации), а также законных представителей обучающихся учреждения (организации). Информация излагается в свободной форме.

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

6. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) ответственным работником. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

7. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

8. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений, проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов  
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов  
в Отделе образования Сердобского района

**Форма**  
**уведомления о возникновении конфликта интересов**

Работодателю

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО уведомителя)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (учреждение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

подпись уведомителя \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов  
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов  
в Отделе образования Сердобского района

Форма  
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование Учреждения, организации	Примечание