

Порядок
рассмотрения уведомлений работников «Кондинского учебного центра»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок выявляет и урегулирует конфликты интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Все работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учебного центра.

4. Работник образовательной организации 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, направляет в управление образования администрации Кондинского района уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель организации представляет их вместе с уведомлением.

5. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления консультантом управления образования администрации Кондинского района в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме. Зарегистрированное уведомление в этот же день передается начальнику управления образования администрации Кондинского района.

6. Специалист, ответственный за данное направление управления образования в течение 5 дней со дня регистрации уведомления запрашивает у руководителя образовательной организации дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления, подготавливает заключение по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и передает в течение 5 рабочих дней его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей образовательных организаций (далее - Комиссия), вместе с документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения.

7. Комиссия, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей образовательных организаций.

Приложение 1 к Порядку

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 возникновения личной заинтересованности:

_____.

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей образовательных организаций Кондинского района (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи лица, направившего
уведомление)