

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

04 апреля 2025 года

№ 905

г. Ипатово

Об утверждении Порядка уведомления начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края руководителями муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края руководителями муниципальных учреждений подведомственных отделу образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
начальника отдела образования
администрации Ипатовского
муниципального округа
Ставропольского края,
заместитель начальника отдела образования
администрации Ипатовского
муниципального округа
Ставропольского края



С. Н. Казакова

Утвержден
приказом отдела образования
администрации Ипатовского
муниципального округа
Ставропольского края
от 04.04.2025 г. № 905

Порядок
уведомления начальника отдела образования администрации Ипатовского
муниципального округа Ставропольского края руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных отделу образования администрации
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, о возникновении
либо о возможности возникновения личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - уведомление, руководитель), регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель обязан уведомлять начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела образования) в письменной форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, в случае нахождения руководителя учреждения в отпуске, командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), номер телефона;

- 2) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
- 3) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 4) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- 5) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть подписано руководителем с указанием даты его составления.

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

5. Начальник отдела образования в день поступления уведомления передает его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Секретарь комиссии в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление, переданное руководителем начальнику отдела образования, считается поданным со дня его регистрации.

8. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи днем подачи уведомления считается день его отправления, независимо от даты фактического поступления в отдел образования администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

9. Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, с отметкой о регистрации в тот же день выдается руководителю на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче руководителю, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Секретарь комиссии осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, проводит предварительную проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Предварительная проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится комиссией в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы) срок проведения предварительной проверки может быть продлен до одного месяца по решению начальника отдела образования.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица комиссии имеют право проводить собеседование с руководителем, направившим уведомление, получать в установленном порядке от него пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссией подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

14. Уведомление, заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются начальнику отдела образования в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения.

15. По итогам рассмотрения уведомления начальник отдела образования принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «2» пункта 15 настоящего Порядка, начальник отдела образования обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «3» пункта 15 настоящего Порядка, начальник отдела образования рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя конкретной меры ответственности.

Приложение 1
к Порядку уведомления

Начальнику отдела образования
администрации Ипатовского
муниципального округа
Ставропольского края от

(Ф.И.О., замещаемая должность, номер
телефона)

**Уведомление
о возникновении либо о возможности возникновения личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении либо о возможности возникновения 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: _____

К уведомлению прилагаю _____
(материалы подтверждающие обстоятельства возникновения личной
заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие
отношение к данным обстоятельствам)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности
его возникновения

| № п/п | Регистрац ионный номер уведомле ния | Дата регистраци и уведомлени я | ФИО, должность представивш его уведомление | ФИО, должность зарегистрир овавшего уведомлени е | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
|----------|---|--|--|---|--|
| | | | | | |