



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИКАЗ**

24.11.2021

№ 394

г. Нижний Тагил

**Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об Управлении образования администрации Горноуральского городского округа, утвержденного решением Думы Горноуральского городского округа от 24.06.2021 года № 6/7, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Назначить уполномоченным лицом Управления образования за организацию и ведение работы, определенной Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа, главного специалиста Управления образования И.Г. Плужникову

3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Горноуральского городского округа от 15.04.2016 № 105/4 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников, являющихся руководителями образовательных учреждений и организаций, подведомственных управлению образования администрации Горноуральского городского округа».

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования администрации Горноуральского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Лунев

**Порядок уведомления лицами, замещающими должности  
руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых  
Управление образования администрации Горноуральского городского  
округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее Управление образования), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения (далее - Руководитель), в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя, обязано в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, начальника Управления образования или лицо, его замещающее, как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить начальника Управления образования или лицо, его замещающее, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя начальника Управления образования (лица, его замещающего) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении на имя начальника Управления образования (лица, его замещающего) Руководитель должен указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- 4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются Руководителем лично, а в случае невозможности такого представления, направляются любым удобным для Руководителя средством связи.

7. Уведомление представляется уполномоченному лицу Управления образования, назначенному приказом начальника Управления образования (далее уполномоченное лицо), и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится Уполномоченным лицом до сведения начальника Управления образования (лица, его замещающего) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

10. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится в Управлении образования у уполномоченного лица в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Начальник Управления образования передаст уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию при начальнике Управления образования по противодействию коррупции (далее - Комиссия) для рассмотрения.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии при начальнике Управления образования по противодействию коррупции.

14. Уполномоченное лицо в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения уведомления направляет Руководителю, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах рассмотрения уведомления и принятом решении.

15. Неисполнение Руководителем обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА

Начальнику Управления образования администрации  
Горноуральского городского округа

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).  
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения:

- 1.
2. ....

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 1

к Порядку уведомления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Горноуральского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7