

30

П Р И К А З

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

29.07.2024

№ 212-ОД

г. Кудымкар

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края представителя нанимателя (работодателя) о возможном конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

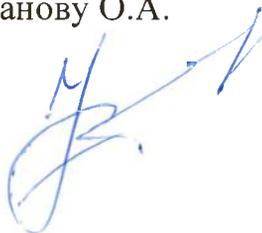
1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Ведущему специалисту Климовой Л.А. ознакомить с настоящим приказом муниципальных служащих под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на консультанта Управления образования Романову О.А.

Начальник Управления образования



С.П. Калинин

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Управления образования
администрации
Кудымкарского
муниципального
округа Пермского края
от 29.07.2024 № 212-ОД

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, Управление образования, конфликт интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятие «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Муниципальный служащий, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, предоставляющего уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная)

влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении;

5. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы;

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя (работодателя) муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку;

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации должностному лицу Управления образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Управления образования.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя (работодателя).

11. Представитель наниматель (работодатель) не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления рассматривает его в порядке, установленном нормативным правовым актом Управления образования.

34

Приложение 1
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя)

_____ (должность, ФИО муниципального
служащего, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов¹:

Обстоятельства, являющиеся основание возникновения личной заинтересованности²:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

¹ Ненужное зачеркнуть.

² Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

Намереваюсь (не намереваюсь)¹ лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, представившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение³:

1. _____ на __ л.;
2. _____ на __ л.;
3. _____ на __ л.

Ознакомлен:

(подпись, ФИО, должность непосредственного руководителя
муниципального служащего,
представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано "__" _____ 20__ г. рег. N _____

(подпись, ФИО, должность специалиста, принявшего уведомление)

³ Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

30

Приложение 2
к Порядку
уведомления муниципальными служащими
Управления образования администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

| п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, представившего уведомление | Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей | ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте регистратора |
|-----|------------------------------|---|---|--|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С ПРИКАЗОМ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

№ 213-ОД ОТ «29 июля» 2024 ГОДА

| №И П/П | ФИО | должность | подпись | дата |
|-----------|----------------------------------|----------------------------------|---------|------------|
| 1 | Кашкова Любовь Александровна | вед. секретаря | | 29.07.24 |
| 2 | Журавка Елена Викторовна | нач. отдела | | 29.07.24 |
| 3 | Кашкова Лариса Васильевна | м. специалист | | 29.07.24 |
| 4 | Сорокина Любовь Владимировна | м. специалист | | 29.07.24 |
| 5 | Захарова Мария Владимировна | консультант | | 29.07.24 |
| 6 | Огарев Елена Александровна | нач. отдела | | 29.07.24 |
| 7 | Никитина Татьяна Васильевна | зам. нач. отдела | | 29.07.24 |
| 8 | Борисенко Алексей Степанович | зам. нач. управ. обр. и спор. | | 29.07.24 |
| 9 | Комарович Мария Александровна | зам. нач. орг. | | 29.07.24 |
| 10 | Рыжикова Ольга Александровна | консультант | | 29.07.2024 |
| 11 | Сидорова Елена Михайловна | зам. нач. отдела № 50 | | 29.07.24 |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |