Приложение № 4
к приказу от 31.08.2021 г. № 59/2

Положение
о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности в МБОУ «Арлюкская СОШ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. В настоящем Положении определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в МБОУ «Арлюкская СОШ», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности МБОУ «Арлюкская СОШ» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя – начальнику управления образования Юргинского муниципального округа 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.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, направляют уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Арлюкская СОШ», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее – заключение) МБОУ «Арлюкская СОШ» имеет право проводить собеседование с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, а также в установленном порядке подготавливать запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации за подписью начальника Управления образования Юргинского муниципального округа или его заместителя, специально на то уполномоченного.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, представляются председателю комиссии МБОУ «Арлюкская СОШ» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. По итогам рассмотрения уведомления и представленных материалов комиссия принимает решение в соответствии с Положением о порядке работы комиссии, утвержденным приказом МБОУ «Арлюкская СОШ».

6. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления образования Юргинского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7. Начальник Управления образования Юргинского муниципального округа по итогам рассмотрения протокола заседания комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, а также рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом начальником управления образования Юргинского муниципального округа решении комиссия уведомляется в письменном виде в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника управления Юргинского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение к Положению о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности МБОУ «Арлюкская СОШ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____

(отметка об ознакомлении)

Начальнику Управления образования

Юргинского муниципального округа

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 Управления образования администрации Юргинского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«____»_____20__г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)