

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

**Управление образования Невьянского городского округа**

**ПРИКАЗ**

***Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими управления образования Невьянского городского округа и руководителями подведомственных муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов***

№ документа	Дата составления
743-Д	05.12.2023

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 34 Устава Невьянского городского округа, Положением об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012г. № 33,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими управления образования Невьянского городского округа и руководителями подведомственных муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Инженеру управления образования Невьянского городского округа Бызовой Е.С. ознакомить с настоящим приказом муниципальных служащих управления образования Невьянского городского округа и руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования Невьянского городского округа от 16.11.2023 № 705-Д «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими управления образования Невьянского городского округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
Невьянского городского округа



С.Г.Богданова

Утвержден приказом  
управления образования  
Невьянского городского округа  
от 05.12.2023 № 743-Д

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими управления образования  
Невьянского городского округа и руководителями подведомственных  
муниципальных образовательных учреждений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего и руководителя муниципального учреждения уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- порядок уведомления муниципальными служащими управления образования Невьянского городского округа и руководителями подведомственных муниципальных образовательных учреждений (далее - муниципальные служащие и руководители), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

- порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего и руководителя влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В пункте 2 настоящего Порядка под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, руководителем и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, руководитель и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий и руководитель обязаны в письменной форме уведомить представителя нанимателя, работодателя, иное

уполномоченное лицо (далее - работодатель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, а также обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5. При нахождении муниципального служащего, руководителя в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя, а по прибытии к месту работы – оформить уведомление.

6. Непринятие муниципальным служащим, руководителем, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

7. Муниципальный служащий, руководитель освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.».

8. В случае, если муниципальный служащий, руководитель владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

9. Информирование муниципальным служащим, руководителем работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим, руководителем письменного уведомления (приложение № 1 к настоящему Порядку).

10. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, руководителе, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим, руководителем с указанием даты составления уведомления.

11. Уведомление подается муниципальным служащим, руководителем инженеру управления образования Невьянского городского округа (по

кадровой работе) либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Порядку).

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, руководителе, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, руководителю, составившему уведомление, по его требованию.

12. Инженер управления образования Невьянского городского округа (по кадровой работе) передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

13. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка инженером управления образования Невьянского городского округа (по кадровой работе).

Муниципальный служащий, руководитель, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

14. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в управлении образования Невьянского городского округа, руководителей муниципальных учреждений Невьянского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа и урегулированию конфликта интересов и, с учетом решения комиссии, принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что муниципальным служащим, руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего, руководителя личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, руководитель, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего, руководителя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Инженер управления образования Невьянского городского округа (по кадровой работе) обеспечивает информирование о принятом решении муниципального служащего, руководителя, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего, руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими управления образования  
Невьянского городского округа и  
руководителями подведомственных  
муниципальных образовательных  
учреждений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Начальнику управления  
образования Невьянского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
муниципального служащего,  
руководителя в родительном  
падеже)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
(указывается регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений)

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ  
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит

\_\_\_\_\_ или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей,  
на исполнение которых может негативно повлиять

\_\_\_\_\_ либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими управления образования  
Невьянского городского округа и  
руководителями подведомственных  
муниципальных образовательных  
учреждений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих управления  
образования Невьянского городского округа и руководителей подведомственных  
муниципальных образовательных учреждений**

Уведомление		Ф.И.О. муниципального служащего, руководителя, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, руководителя	Ф.И.О. регистриру- ющего	Подпись регистри- рующего	Подпись муниципальног о служащего, руководителя, подавшего уведомление (заявление и т.д.)	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись)
номер	дата регистра- ции						
1	2	3	4	5	6	7	8