Приложение 4

к приказу Управления образования от 07.09.2016 г. № 322

**Порядок**

**сообщения работниками Управления образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками Управления образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники Управления образования обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, 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 письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - уведомление).

1. Работники Управления образования направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку, начальнику Управления образования.
2. Уведомления работников Управления образования рассматривает лично начальник Управления образования.
3. Уведомления направляются для предварительного рассмотрения заместителю начальника Управления образования.
4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель начальника Управления образования имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел кадров, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.
6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Управления образования и урегулированию конфликта интересов.
7. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Управления образования и урегулированию конфликта интересов в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.
8. Начальником Управления образования администрации Тайгинского городского округа по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:
9. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
10. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
11. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Приложение

к Порядку сообщения работниками Управления образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю

(Ф.И.О.)

От

(Ф.И.О., должность, телефон)

(отметка об ознакомлении)

**Уведомление**

o 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 по соблюдению требований к служебному поведению работников Управления образования и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись лица, (расшифровка

направляющего подписи)

уведомление)