

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПРИКАЗ

09.11.2008

№ 1069

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка подачи руководителем муниципального образовательного учреждения начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 2.2 Положения об Управлении образования администрации города Ульяновска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи руководителем муниципального образовательного учреждения начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Определить отдел кадровой работы Управления образования ответственным за приём уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданных руководителями муниципальных образовательных организаций начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности).

Начальник Управления образования

 С.И.Куликова

Приложение
Утверждён приказом Управления
образования администрации города
Ульяновска от
_____ № _____

ПОРЯДОК

подачи руководителем муниципального образовательного учреждения начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок подачи руководителем муниципального образовательного учреждения начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок) устанавливает процедуру подачи руководителем муниципального образовательного учреждения начальнику Управления образования (лицу, временно исполняющему его обязанности) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципального образовательного учреждения обязан уведомить начальника Управления образования (лицо, временно исполняющего его обязанности) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. При возникновении у руководителя образовательной организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, когда ему стало об этом известно, составить на имя начальника Управления образования (лица, временно исполняющего его обязанности) и передать в отдел кадровой работы Управления образования письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия руководителя муниципальной образовательной организации по какой-либо причине (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить начальника Управления образования (лицо, временно исполняющему его обязанности) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, посредством любых доступных средств связи и не позднее одного рабочего дня по прибытию к месту работы составить соответствующее уведомление.

4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление регистрируется должностным лицом отдела кадровой работы в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдаётся руководителю муниципальной образовательной организации под роспись в журнале либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7. В течение суток со дня регистрации оригинал уведомления направляется в комиссию для рассмотрения поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, для его предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления председатель комиссии для рассмотрения поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, имеет право получать в установленном порядке от руководителя муниципального образовательного учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нём обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

8. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в созданную Комиссию. В случае направления запросов срок проверки может быть продлён начальником Управления образования (лицом, временно исполняющим его обязанности), но не более чем на 30 рабочих дней.

9. Комиссией по результатам рассмотрения материалов принимается одно из следующих решений:

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной образовательной организации конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной образовательной организации личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

10. О принятом решении уведомляется Глава города Ульяновска (лицо, временно исполняющее его обязанности).

11. Отметка о принятом решении проставляется в Журнале.

Начальнику Управления образования
администрации города Ульяновска
Куликовой С.И.

(должность, Ф.И.О.руководителя муниципальной
образовательной организации, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____
(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации города Ульяновска при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

(Дата)

(подпись, Ф.И.О., (последнее при наличии))

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____ от _____ 202__