

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Радищевская средняя школа №1
имени Героя Советского Союза Д.П. Польшкина» (Радищевская сш №1)
Радищевского района Ульяновской области

433910, Ульяновская область р.п. Радищево, пл. Радищева, д. 12 тел./факс (84239)
21573 E-mail: schoolnum1zap@mail.ru

ПРИКАЗ

30 августа 2022 года

№ 208/3 0-р

О порядке сообщения работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Д.П. Польшкина» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о возможном конфликте интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», указом Губернатора Ульяновской области от 03.05.2018 № 47 «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Порядок сообщения работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Д.П. Польшкина» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о возможном конфликте интересов (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.А.Блинкова

УТВЕРЖДЁН

приказом Муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Радищевская средняя
школа №1 имени Героя
Советского Союза Д.П.
Полынкина»

от 30 августа № 208/30г

ПОРЯДОК

**сообщения работниками Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1
имени Героя Советского Союза Д.П. Полынкина»
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов о возможном конфликте интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Д.П. Полынкина» (далее – работники) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – уведомление).

2. Работник обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Д.П. Полынкина» (далее – директор), как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя директора представляется в кадровую службу учреждения. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

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 в день его поступления подлежит обязательной регистрации кадровой службой учреждения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся работнику на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Кадровой службой учреждения, в соответствии с Положением о комиссии осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении работником Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Кадровая служба учреждения направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии в течение трёх рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

Директору Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Радищевская средняя
школа №1 имени Героя Советского
Союза Д.П. Полынкина»

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)
_____ (адрес проживания (регистрации),
_____ контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Я, _____ (Ф.И.О.),
замещающий должность _____
_____ (наименование должности)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Радищевская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Д.П. Польшкина» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.
(число) (месяц) (год)

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности сотрудника муниципального учреждения «Сервис» муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального учреждения «Сервис» муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					