

**П Р И К А З**

29.12.2021

№ 153-ОД

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, не отнесёнными к должностям муниципальной службы в управлении образования администрации Юрлинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Пермского края от 30.05.2016 № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции»

приказываю:

2. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками, не отнесённых к должностям муниципальной службы управления образования администрации Юрлинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Г.Н. Иванова

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, НЕ  
ОТНЕСЁННЫХ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В  
УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЮРЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ  
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия "коррупция", "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; "отраслевой орган" - Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. N 150-ПК "Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края".

2. Работник, обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника подведомственной организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая

влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником подведомственной организации и (или) состоящими с ним 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 работник подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника регистрируется начальником управления образования, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Начальник управления образования рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Начальник управления образования обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к порядку  
уведомления работодателя  
работниками, не отнесённых  
к должностям муниципальной службы  
управления образования администрации  
Юрлинского муниципального округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая  
приводит или может  
привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
рег. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления работодателя  
работниками, не отнесённых  
к должностям муниципальной службы  
управления образования администрации  
Юрлинского муниципального округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая  
приводит или может  
привести к конфликту  
интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6