**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

**Красноярского края**

**2**

**ПРИКАЗ**

07.09.2023 г. Шарыпово № 75-од

Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением администрации Шарыповского муниципального округа от 28.12.2021 № 878-п «Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия Шарыповского муниципального округа Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее – МКУ УО ШМО) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) согласно приложению № 1.
2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных МКУ УО ШМО в срок до 01.11.2023г. обеспечить разработку и принятие Положений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
3. Дранишниковой К.Д., юрисконсульту МКУ УО ШМО, в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного МКУ УО ШМО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения:
   1. осуществлять анализ информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения;

3.2. представлять результаты анализа информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения руководителю МКУ УО ШМО или лицу, исполняющему его обязанности для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель С.В. Погорелова

Приложение

к приказу МКУ УО ШМО

от 07.09.2023г. № 75-од

ПОРЯДОК

уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее – МКУ УО ШМО) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения определяет процедуру направления уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного МКУ УО ШМО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется к руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных МКУ УО ШМО, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3 В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Руководитель муниципального образовательного учреждения, подведомственного МКУ УО ШМО (далее - руководитель) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об это известно).

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя (работодателя), используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.
2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Руководителю выдается копия Уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица, которому подается уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности

его возникновения

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» считает необходимым указать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1

к Порядку уведомления руководителем муниципального образовательного учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность и подпись лица представившего уведомление | Ф.И.О., должность и подпись лица принявшего уведомление | Отметка о получении лицом, представившим уведомление, копии уведомления (подпись работника) | Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |