

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей»


О.И. Морозенко
«И» «Сентября» 2023 г.
М.П.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Представитель работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей»


А.В. Гаража
«И» «Сентября» 2023 г.
М.П.

Порядок
уведомления руководителем учреждения, о возникновении личной
заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет механизм уведомления руководителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее - организации), обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Руководитель организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в управление по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города (далее - уполномоченный орган) по адресу: город Нижневартовск, улица Омская, дом 17 любым удобным способом (лично, почтой или посредством системы электронного документооборота администрации города).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются копия устава организации, все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, принятые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (далее - документы).

4. Уведомление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления лицом, ответственным в уполномоченном органе за регистрацию уведомлений, в Журнале регистрации уведомлений руководителей организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

5. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю организации на руки или направляется ему почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и документов, готовит мотивированное заключение по итогам рассмотрения уведомления (далее -

мотивированное заключение), передает мотивированное заключение в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с руководителем организации, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованным юридическим лицам, необходимые для объективного рассмотрения уведомления (далее - запросы).

В случае направления запросов уведомление, документы и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации уведомления в уполномоченном органе. Указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 30 дней.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

7.2. Информацию, полученную на основании запросов (в случае их направления).

7.3. Мотивированный вывод (об отсутствии конфликта интересов при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей, о наличии у руководителя организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении трудовых обязанностей, о несоблюдении руководителем организации требований об урегулировании конфликта интересов) по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения.

Главе города Нижневартовска

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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: _____

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)