

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

с. Александровское

23.05.2025г.

№ 108

Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста по кадрам Слепцову А.А.

Начальник Александровского РОО

Е.В. Зубкова

## **ПОРЯДОК**

### **Уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками и руководителями подведомственных учреждений муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (далее по тексту - Работники)) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникновения конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник, составляет уведомление на имя начальника муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (далее по тексту Отдел образования) и представляет его должностному лицу, ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе образования (далее должностное лицо учреждения).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения. Должностным лицом учреждения подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направляющих уведомление пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения начальнику Отдел образования.

В случае направления запросов по вопросу о личной заинтересованности, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Начальник Отдела образования при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного

заклучения и других материалов, по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работник представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, представившим уведомление, соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;
- г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии Отдел образования.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, начальником Отдела образования в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предупреждению или урегулированию конфликтов интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, начальником Отдела образования рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии Отдела образования, состав которой утверждается приказом начальника Отдела образования.