

**Порядок  
уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления руководителем образовательной организации учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители образовательных организаций учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление адресуется на имя руководителя Отдела образования и подаётся лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный работник) в учреждении «Отдел образования администрации Волжского муниципального района».

4. Уведомление подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. К уведомлению руководитель образовательной организации прилагает материалы (при наличии), имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении.

6. Уведомления регистрируются уполномоченным работником в Журнале регистраций (приложение 2 к настоящему порядку).

7. Уполномоченным работником учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» под расписку в день представления уведомления выдается копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и регистрационного номера.

8. В течение 30 календарных дней со дня регистрации Уведомления проводится заседание комиссии по этике, служебному поведению и

урегулированию конфликта интересов, результатом которого является одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

9. В случае принятия решения о возможности возникновения конфликта интересов комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов даются рекомендации, направленные на предотвращение конфликта интересов. Исполнение рекомендаций ежеквартально рассматриваются на заседаниях комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении служебных (должностных, трудовых)  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

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

Руководителю учреждения  
«Отдел образования администрации  
Волжского муниципального района»  
И.Ю. Леонтьевой

От  
Ф.И.О.  
занимаемая должность

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

В случае рассмотрения настоящего уведомления на заседании комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

«  » \_\_\_\_\_ 20   г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

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

**ЖУРНАЛ**

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

N п/п	Дата и время регистрации	Сведения о лице, подавшем (направившем) уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Примечание
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8