



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**П Р И К А З**

" 28 " 06 2019

№ 1270-ОСН

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Группе информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Столкову Г.В.

Председатель комитета

А.Г.Муль

Приложение  
к приказу комитета  
по образованию города Барнаула  
от «28» 06 2019 № 1240-001

### ПОРЯДОК

сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Барнаула (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Порядок распространяется на лиц, замещающих должности руководителей.

3. Лица, указанные в пункте 2 Порядка, 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.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению 1 к Порядку.

5. Уведомление предоставляется лицами, указанными в пункте 2 Порядка, председателю комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет) через отдел кадров комитета (далее – отдел кадров) как только данным лицам стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении лиц, указанных в пункте 2 Порядка, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить председателя комитета по прибытии к месту работы в тот же день.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

6. Специалисты отдела кадров регистрируют уведомление в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) в день поступления.

Журнал оформляется в соответствии с приложением 2 к Порядку и должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

7. Специалисты отдела кадров выдают копию уведомления с отметкой о регистрации лицу, предоставившему уведомление, на руки под роспись в журнале либо не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляют по почте заказным письмом с уведомлением.

8. Уведомление и иные приложенные к нему документы (при наличии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются отделом кадров председателю комитета для ознакомления.

9. Уведомление и иные приложенные к нему документы (при наличии), представленные председателю комитета, в течение двух рабочих дней со дня регистрации передаются в отдел кадров для предварительного рассмотрения.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты отдела кадров имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а председатель комитета направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 Порядка, отдел кадров подготавливает мотивированное заключение.

12. Уведомление и иные приложенные к нему документы (при наличии), мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления подлежат направлению в комиссию по рассмотрению уведомлений (далее - комиссия). Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются приказами комитета.

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 Порядка, уведомление и иные приложенные к нему документы (при наличии), мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, предоставляются в комиссию в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на запросы.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомление и иные приложенные к нему документы (при наличии), мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным приказом комитета.

Председатель комитета



А.Г.Муль

Приложение 1  
к Порядку сообщения  
руководителями муниципальных  
учреждений, подведомственных  
комитету по образованию города  
Барнаула, о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

Председателю комитета  
по образованию города  
Барнаула

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата регистрации заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, зарегистрировавшее  
уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения  
руководителями муниципальных  
учреждений, подведомственных  
комитету по образованию города  
Барнаула, 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

Регист- рацион- ный номер уведом- ления	Дата регист- рации уведом- ления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, предоставив- шего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, предоставив- шего уведомление) либо о направлении копии уведомления по почте	Дата передачи уведомления в комиссию по рассмотре- нию уведомлений о возникнове- нии личной заинтересо- ванности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
1	2	3	4	5	6