

11

Отдел образования и по делам молодежи  
администрации муниципального образования  
«Медведевский муниципальный район»  
Республики Марий Эл

---

**ПРИКАЗ**

от 27 августа 2018 г. № 173-1/О

**Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или)  
урегулирования конфликта интересов в образовательных  
организациях, подведомственных Отделу образования и по  
делам молодежи администрации Медведевского  
муниципального района**

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

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в образовательных организациях, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Н. Дербенева

**Положение  
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта  
интересов в образовательных организациях, подведомственных Отделу  
образования и по делам молодежи администрации Медведевского  
муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее по тексту – работодатель) директором (заведующим) муниципальной образовательной организации (далее по тексту - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ  
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми,

братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде.

Уведомления работник передает работодателю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### 3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение работодателю.

### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению работодателя.

Решение работодателя о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным работодателем.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

---

Приложение № 2  
к приказу Отдела образования и по  
делам молодежи администрации  
Медведевского муниципального района  
от 27 августа 2018 № \_\_\_\_\_

Руководителю Отдела образования  
и по делам молодежи  
администрации Медведевского  
муниципального района  
Дербеновой Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно:  
\*\*\*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить в чем выражается конфликт интересов)

Дата / Личная подпись заявителя / Расшифровка подписи

\*\*\* (например) близкие родственники (родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) работают в образовательной организации, при этом у них существует подчиненность (непосредственная или косвенная).