



Департамент образования Воронежской области

П Р И К А З

13 января 2022 г.

№ 1802

г. Воронеж

О порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту образования Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту образования Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 11 мая 2018 года № 564 «О порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Н.В. Салогубова

УТВЕРЖДЕНО

приказом
департамента образования
Воронежской области
от 13.12.2022 № 1802

Положение о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту образования Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Воронежской области (далее - учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений, подведомственных департаменту образования Воронежской области (далее - департамент), 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 (далее - Уведомление).

3. Руководители учреждений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя руководителя департамента (далее - Руководитель) Уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляют его в отдел кадровой и организационно-правовой работы департамента (далее - кадровая служба департамента).

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

4. Кадровая служба департамента ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителей учреждений, а должностные лица кадровой службы департамента несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью департамента.

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится кадровой службой департамента до сведения Руководителя в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

По решению Руководителя Уведомление может быть передано на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

7. Уведомление, по которому принято решение в соответствии со вторым абзацем пункта 6 настоящего Положения, может быть направлено по поручению Руководителя или председателя Комиссии в кадровую службу департамента для предварительного рассмотрения Уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомления должностные лица кадровой службы департамента имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а Руководитель - направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные

органы Воронежской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения в кадровую службу департамента, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления в кадровую службу департамента.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, Уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в кадровую службу департамента. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Руководителем по результатам рассмотрения им Уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом "в" пункта 9 настоящего Положения, Руководитель применяет к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

12. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым приказом департамента.

13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение № 1
к Положению
о порядке сообщения руководителями
государственных учреждений Воронежской
области, подведомственных департаменту
образования Воронежской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю департамента
образования Воронежской области

от _____
(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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителями государственных учреждений Воронежской области,
подведомственных департаменту образования Воронежской области и
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О., подпись лица, направившего уведомление)

Приложение № 2
к Положению
о порядке сообщения руководителями
государственных учреждений Воронежской
области, подведомственных департаменту
образования Воронежской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений руководителей государственных
учреждений Воронежской области, подведомственных
департаменту образования Воронежской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: "___" _____ 20__ г.
Окончен: "___" _____ 20__ г.
на листах _____

№ п/п	Регистратио нный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующ его уведомление	Подпись лица, регистрирующ его уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Примеч ание
1	2	3	4	5	6	7	8