

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»**  
**муниципальное автономное учреждение**  
**«Расчетно-кассовый центр в сфере образования**  
**Тацинского района»**

---

**ПРИКАЗ**

*08 октября 2018 г.*

*№ 20*

*ст. Тацинская*

О порядке сообщения работниками  
МАУ «РКЦ в сфере образования  
Тацинского района» о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

В Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения работниками МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» (далее работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за прием и регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заместителя директора по экономике МАУ «РКЦ образования» Е.И.Шляхтина.
3. Контроль исполнения приказа оставлю за собой.

Директор МАУ «РКЦ Образования»



Иванова С.Н.

Проект приказа подготовлен (зам. директора по экономике МАУ «РКЦ образования» Е.И.Шляхтина)

## ПОРЯДОК

сообщения работниками МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники 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 в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

При наличии иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

3. Работник направляет уведомление директору МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» (далее -директор).

4. Направленные директору уведомления передаются должностному лицу МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

5. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал), в день его получения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под роспись в журнале либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.

6. Должностное лицо имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

7. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со

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

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения работником МАУ «РКЦ в  
сфере образования Тацинского района» о  
возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

Директору МАУ «РКЦ в сфере образования  
Тацинского района»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
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 . (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку сообщения работниками МАУ «РКЦ в сфере образования  
Тацинского района»

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

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9