

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
работников МАДОУ ДС №71 «Радость»
(протокол от 29.08.2024 №1)

Копия верна



УТВЕРЖДЕНО:

Исполняющим обязанности заведующего
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71
«Радость»

О.С. Тарасенко
приказ от 30.08.2024 № 379

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ
МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №71 «РАДОСТЬ»
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

ПОРЯДОК

уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) определяет механизм уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» (далее – дошкольное образовательное учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 №229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ товариществ, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты- Мансийский автономный округ – Югра»;
- Постановлением администрации города Нижневартовска от 16.07.2024 №585 «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и Положения о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3. Сотрудники дошкольного образовательного учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сотрудник дошкольного образовательного учреждения не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку руководителю дошкольного образовательного учреждения любым удобным способом:

- лично (кабинет руководителя);
- почтой по адресу: 628606, ул. 60 лет Октября, 12, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область);

посредством системы электронного документооборота по адресу: mbdou71@yandex.ru.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются копия устава дошкольного образовательного учреждения, все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, принятые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (далее - документы).

5. Уведомление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления лицом, ответственным в дошкольной образовательной организации за регистрацию уведомлений, в Журнале регистрации уведомлений сотрудников дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается сотруднику дошкольного образовательного учреждения на руки или направляется ему почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. Уполномоченное лицо (сотрудник дошкольного образовательного учреждения ответственный за организацию работы по противодействию коррупции) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и документов, готовит мотивированное заключение по итогам рассмотрения уведомления (далее - мотивированное заключение), передает мотивированное заключение в комиссию по рассмотрению уведомлений сотрудников дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо (сотрудник дошкольного образовательного учреждения ответственный за организацию работы по противодействию коррупции) имеет право проводить собеседование с сотрудником дошкольного образовательного учреждения, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованным юридическим лицам, необходимые для объективного рассмотрения уведомления (далее - запросы).

В случае направления запросов уведомление, документы и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации уведомления в уполномоченном органе. Указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 30 дней.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

8.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

8.2. Информацию, полученную на основании запросов (в случае их направления).

8.3. Мотивированный вывод (об отсутствии конфликта интересов при исполнении сотрудником дошкольного образовательного учреждения трудовых обязанностей, о наличии у сотрудника дошкольного образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении трудовых обязанностей, о несоблюдении сотрудником дошкольного образовательного учреждения требований об урегулировании конфликта интересов) по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также

рекомендации для принятия решения.

9. Настоящий Порядок подлежит обязательному согласованию в представительном органе работников (Первичной профсоюзной дошкольного образовательного учреждения). Вступает в силу после согласования общим собранием трудового коллектива, с даты его утверждения руководителем Учреждения, Порядок утрачивает силу в случае принятия нового.

10. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1 к Порядку уведомления сотрудниками дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного
образовательного
учреждения города
Нижевартовскадетского сада
№71 «Радость»

(фамилия, имя, отчество, занимаемая
должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку уведомления сотрудниками дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое изложение уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего образовательного учреждения и печатью.