

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»)

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №13 г.
Выборга»

Протокол от 02.09.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБДОУ «Детский сад
№13 г. Выборга»

от 02.09.2020 г. № 48

Порядок уведомления работодателя руководителем организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя руководителем организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления руководителем МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга» (далее – МБДОУ) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью руководителя МБДОУ.

Непринятие руководителем МБДОУ мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.¹

3. В случае возникновения у руководителя МБДОУ личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия руководителя МБДОУ на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Руководитель МБДОУ, для которого работодателем является Администрация муниципального образования "Выборгский район" Ленинградской области Комитет Образования (далее – КО), составляет уведомление на имя председателя КО и представляет его должностному КО, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

¹ Пункт 6 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7).

В случае, если уведомление не может быть представлено руководителем МБДОУ лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом КО. Должностным лицом КО подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо КО имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Председатель КО (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом КО председателю КО.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель КО при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем МБДОУ, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем МБДОУ, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем МБДОУ, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии противодействию коррупции.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, Председатель КО в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю МБДОУ, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, Председатель КО рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении руководителя МБДОУ, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии КО.

13. Уведомление руководителя МБДОУ, для которого работодателем является КО, рассматривается в соответствии с Положениями КО.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
руководителем организации о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,

Председателю Комитета
образования _____
от _____

(фамилия, имя, отчество, должность,
контактный телефон)

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

Я, _____ (Ф.И.О., должность), 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании
Комиссии Комитета образования, намереваюсь (не намереваюсь) лично
присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

(подпись)
(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

(дата)

В деле пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
1 (десять)
листа (-ов).

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№13 г. Выборга»

А.Г. Рудакова

« 06 » 09

