

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» Г. НАДЫМА»

ПРИКАЗ

28.01.2019

125

г. Надым

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности административного работника
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 29.10.2018 № 619 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район от 17.12.2019 № 1343 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», на основании Устава МДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Надыма» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя административным работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам Шведовой С.Ю.:
 - 2.1. Организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте МДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Надыма»;
 - 2.2. Довести настоящий приказ до сведения административных работников МДОУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Детский сад
«Солнышко» г. Надыма»



Куликов

Э.А. Куликов

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

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления административными работниками МДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Надыма» (далее - МДОУ), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия решения по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

2. Административные работники МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщают заведующему МДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление в день поступления регистрируется специалистом по кадрам и передается на рассмотрение заведующему МДОУ.

4. При необходимости по поручению заведующего МДОУ правовым актом МДОУ создается комиссия по рассмотрению уведомления административного работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются правовым актом МДОУ.

5. По результатам рассмотрения уведомления административного работника Комиссия подготавливает мотивированное заключение. В случае признания Комиссией факта наличия личной заинтересованности административного работника, представившего уведомление, при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в мотивированном заключении отражаются рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Мотивированное заключение по поступившему уведомлению, копия протокола заседания Комиссии и другие материалы, образованные в ходе работы Комиссии, представляются заведующему МДОУ в 7- дневный срок со дня заседания Комиссии.

6. Заведующим МДОУ по результатам рассмотрения им уведомления, а также

представленного мотивированного заключения принимается одно из следующих решений в отношении административного работника, представившего уведомление:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей административного работника конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей административным работником личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что административным работником не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, заведующий МДОУ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации либо рекомендует административному работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, к административному работнику применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Уведомление, мотивированное заключение, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него (при наличии), информация о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов или о примененных мерах ответственности приобщаются к личному делу административного работника МДОУ.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Заведующему МДОУ «Детский сад
«Солнышко» г. Надыма»

(Ф.И.О. заведующего)

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: _____

_____ 20

г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)