



ПОРЯДОК
уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий
работников учреждения, направленных
на его предотвращение, и определения ответственности
за совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления о возможности возникновения конфликта интересов действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет порядок уведомления работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Светлячок» пгт. Ноглики (далее – работник, учреждение) заведующего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. В настоящем Порядке под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и
порядок его урегулирования, в том числе возможные способы
разрешения возникшего конфликта интересов

2.1. Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

2.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.4. Результатом проверенной информации возможны следующие ситуации:

- ситуация не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, при этом, используются различные способы его разрешения, в том числе:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

2.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

2.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Настоящий порядок устанавливает следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок представления уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов

4.1. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции незамедлительно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей(возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Сообщение о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в письменной форме в виде уведомления по утвержденной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Уведомления подлежат регистрации в журнале по утвержденной форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора учреждения и печатью.

Регистрацию уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

- 4.4. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.
- 4.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- 4.6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
- 4.7. По результатам предварительного рассмотрения лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
- 4.8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются директору учреждения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости срок может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.
- 4.9. По результатам рассмотрения уведомлений директор учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
- 4.10. Невыполнение работниками обязанности, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим привлечение работников к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

5.1. В течение 3-х рабочих дней заведующий учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Могут быть приняты иные меры по решению заведующего учреждения.

5.2. Решение заведующего учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

**Образец уведомления работника о возможности возникновения
конфликта интересов**

(Ф.И.О. руководителя организации)

от

(Ф.И.О., должность, организация,

контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со **статьей 11.1** Федерального закона от 25 декабря
2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я,

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который
состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая
или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных
обязанностей и при которой может возникнуть противоречие

между личной заинтересованностью работника и правами и законными
интересами граждан, других организаций, способное привести
к причинению ущерба правам и законным интересам граждан,
организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности
возникновения конфликта

интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

