

ПРИНЯТ:

на педагогическом совете
МАДОУ детского сада «Ромашка»
Протокол №3 от 15.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детским садом «Ромашка»
Спиричева Е.Н.
Приказ №87 от 13 декабря 2023 г.



Положение

**О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений
Вадского муниципального округа Нижегородской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов
(далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений Вадского муниципального округа Нижегородской области, учредителем которых является администрация Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее - руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю в лице главы местного самоуправления Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления округа) о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления руководитель учреждения передает муниципальному служащему администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, на которого возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй, заверенный экземпляр уведомления остается у руководителя

учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если руководитель учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в администрацию Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация округа) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Муниципальный служащий администрации округа, на которого возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в журнал регистрации согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта постановления администрации округа в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления муниципальный служащий администрации округа, на которого возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от руководителей учреждений, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава местного самоуправления округа может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления главой местного самоуправления округа принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- в) признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, глава местного самоуправления округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пунк-

та 7 настоящего Порядка, глава местного самоуправления округа принимает меры по привлечению руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Главе местного самоуправления
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, инициалы, должность руководи-
теля муниципального учреждения)

**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 испол-
нении 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 кон-
фликта интересов:

" _ " _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка
подписи)

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Дата и время принятия уведом- ления	ФИО руководи- теля муници- пального учре- ждения, обра- тившегося с уве- домлением	Дата и время передачи уве- домления ра- ботодателю	Краткое содер- жание уведом- ления	ФИО и подпись сотрудника, за- регистрировав- шего уведомле- ние	При- меча- ние

ЛИСТОВ

Е.Н. Спиричева

