

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 67 "Крепыш"
Е.В.Кондратьева
Пр. № 85 от 02.06.2022г.

**Положение
о порядке сообщения руководителем
МБДОУ "Детский № 67 Крепыш" о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1 Общие положения

- 1.1. Положение о порядке сообщения руководителем МБДОУ "Детский сад №67 "Крепыш" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», в целях организации деятельности администрации города Нижнего Новгорода по противодействию коррупции в муниципальных организациях города Нижнего Новгорода.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления руководителем МБДОУ "Детский сад №67 "Крепыш" (далее – руководители муниципальных организаций) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);
личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 1.4. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) 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.

2 Порядок предоставления уведомления

- 2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – уведомление) оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель муниципальной организации передает в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода (далее – подразделение по профилактике коррупционных правонарушений) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю муниципальной организации стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с подписью лица, получившего первый экземпляр, и датой получения уведомления остается у руководителя муниципальной организации, написавшего уведомление, в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

- 2.2. В случае если руководитель муниципальной организации не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации города Нижнего Новгорода посредством почтовой связи. Копия уведомления с подписью лица, получившего уведомление, и датой получения уведомления направляется руководителю муниципальной организации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

3 Порядок рассмотрения уведомлений

- 3.1. Представленные руководителями муниципальных учреждений уведомления подлежат предварительному рассмотрению подразделением по профилактике коррупционных правонарушений.
- 3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица подразделения по профилактике коррупционных правонарушений имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
- 3.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением по профилактике коррупционных правонарушений подготавливается мотивированное заключение.
- 3.4. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений представляются представителю нанимателя (работодателю).

В случае направления запросов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

- 3.5. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:
 - признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.6. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципальной организации принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя муниципальной организации, 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.
- 3.7. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии) приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.

Приложение
к Положению о порядке сообщения руководителем
МБДОУ "Детский сад №67 "Крепыш" о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе города Нижнего Новгорода

(Ф И О)

от _____
(Ф И О, должность)

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 исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные 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)

(дата получения уведомления, подпись, расшифровка подписи должностного лица, получившего уведомление)

_____ (Ф И О)

от _____
_____ (Ф И О, должность)

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 исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные 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)

(дата получения уведомления, подпись, расшифровка подписи должностного лица, получившего уведомление)