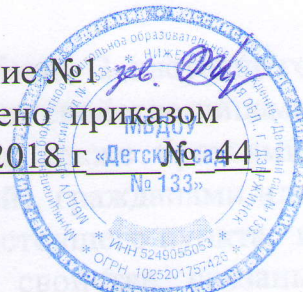


Приложение №1
утверждено приказом
от 16.10.2018 г. № 44



Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с Федеральным законом от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов»

1.2. Положение определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником учреждения (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего учреждением о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей 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.

Под конфликтом интересов понимается 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается 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, указанном в абзаце 2 настоящего пункта, 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, указанном в абзаце 2 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему учреждением незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим учреждением, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в Журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в Журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующего учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

4.1. В течение трех рабочих дней заведующий учреждением 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. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению заведующего учреждением.

Решение заведующего учреждением о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме приказа. Контроль за реализацией данного приказа осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»...

...при возникновении конфликта интересов работник обязан уведомить об этом заведующего учреждением в установленном порядке. В случае неисполнения работником этой обязанности он может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей.

...в случае возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить об этом заведующего учреждением в установленном порядке.

...в случае возникновения конфликта интересов...

...в случае возникновения конфликта интересов...

...в случае возникновения конфликта интересов...

...в случае возникновения конфликта интересов...

Приложение № 2

Утверждено

Приказ от 16.10.18 г. № 44

(ФИО, должность заведующего)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Утверждено

приказом от 16.10.2018г. № 44

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками учреждения, учредителем которого является Администрация города Дзержинска

[illegible]

Ознакомление:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Роспись
1	Бурцева Елена Петровна	восп - мб	16.10.18.	Ббур
2	Галимова Светлана Петровна	восп - мб	16.10.18	Галимова
3	Жарикова Анаст. Андр	пед - пом	16.10.18	Жарикова
4	Земель Дарья Иван.	муз. рук.	16.10.18	Земель
5	Зеленова Елена Владим	пом. восп.	16.10.18	Зеленова
6	Забрикова Анаст. Владим	пом. восп.	18.10.18	Забрикова
7	Зуева Наталья Владим	вос - мб	16.10.18	Зуева
8	Землякова Л.А.	вос - мб	16.10.18	Землякова
9	Соколова О.М.	вос - мб	16.10.18	Соколова
10	Комарова Л.И.	пом. в-м	16.10.18	Комарова
11	Брикомова В.И.	ад. воспитателя	16.10.18	Брикомова
12	Маракина В.А.	вос - мб	16.10.18.	Маракина
13	Иванова Е.Н.	пом. воспит.	16.10.18	Иванова
14	Аникина Н.Ю.	вос - мб	16.10.18	Аникина
15	Соричева И.Н.	пом. восп.	16.10.18	Соричева
16	Тяжельникова О.А.	вос - мб	16.10.18	Тяжельникова
17	Сонникова Е.Ю.	пом. воспит.	16.10.18	Сонникова
18	Левченко А.М.	вос - мб	16.10.18	Левченко
19	Широкое Е.Р.	пом. восп.	16.10.18	Широкое
20	Васильева И.А.	воспит.	16.10.18	Васильева
21	Лаврова И.В.	пом. восп.	16.10.18	Лаврова
22	Бреева Е.И.	воспит - мб	16.10.18	Бреева
23	Иванова Светлана Владим	воспитатель	16.10.18	Иванова
24	Вахтенкова М.А.	з.о.в.хоз	16.10.18	Вахтенкова
25	Киреева Анна В.	инстр. чк.	16.10.18.	Киреева
26	Кувшинов Елен В.	муз. рук.	16.10.18.	Кувшинов
27	Павлова Н.А.	воспит.	16.10.18.	Павлова
28	Широкое Т.А.	пом. в-м	16.10.18.	Широкое