

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ДЛЯ ДЕТЕЙ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ №71»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

№ 152

08.10.2018

Об утверждении
состава Комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Уставом МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по рассмотрению уведомлений работников МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению уведомлений работников МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению уведомлений работников МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).
4. Шпаковой С.Р., инспектору по кадрам, в срок до 01.11.2018 ознакомить работников МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ с настоящим приказом.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль над исполнением оставляю за собой.

Директор



Е.А.Тюленева

С приказом ознакомлены:



Шпакова С.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ДЛЯ ДЕТЕЙ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ №71»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

№ 151

08.10.2018

Об утверждении
Порядка сообщения работником
МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ
личной заинтересованности

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения работником МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Шпаковой С.Р., инспектору по кадрам, в срок до 01.11.2018:
 - 2.1. ознакомить работников МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ с настоящим приказом;
 - 2.2. внести в трудовые договоры, заключенные с работниками МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ изменения, устанавливающие обязанность работника МБОУ "НШДС № 71" НМР РТ сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль над исполнением оставляю за собой.

Директор



Е.А.Тюленева

С приказом ознакомлены:



Шпакова С.Р.

Приложение
к Порядку сообщения работником

_____ (наименование учреждения)
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

_____ (наименование работодателя)

_____ (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 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 конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению уведомлений работников _____ о

_____ (наименование учреждения)

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

" " 20 г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

от 08.10.2018 №151

**Порядок сообщения работником МБОУ «НШДС № 71» НМР РТ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа - детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения № 71" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Работник Учреждения обязан в соответствии с уставом Учреждения и заключенным с ним трудовым договором сообщать работодателю о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. 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) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными

близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Работник Учреждения обязан сообщить работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

6. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника Учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

7. Уведомления, поступившие в адрес работодателя, передаются в комиссию по рассмотрению указанных уведомлений, созданную локальным правовым актом директора Учреждения (далее - Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным локальным правовым актом директора Учреждения, и направляет принятое решение работодателю.

9. Работодатель по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

10. В случае принятия Комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации работник Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения о том, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, к работнику Учреждения применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника Учреждения.