

казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1»

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
протокол от 12.01.2024 №1



Порядок подачи и регистрации уведомления руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подачи и регистрации уведомления руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, находящегося в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - руководитель организации, Департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководитель организации обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Уведомление подается руководителем организации лично, либо направляется по почте непосредственно на имя директора Департамента, либо лица, исполняющего его обязанности. Уведомление подписывается руководителем организации лично с указанием даты его составления. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, в том числе копия устава организации, трудового договора, заключенного с руководителем организации, его должностной инструкции, трудового договора, заключенного с сотрудником организации, состоящими в близком родстве или свойстве с руководителем организации, его должностной инструкции, штатного расписания учреждения с информацией о структуре подчинения персонала, подтверждающей бухгалтерской и иной финансовой документации, документов, подтверждающих наличие имущественных, корпоративных или иных близких отношений с лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве.
5. В случае нахождения руководителя организации вне пределов места осуществления трудовых обязанностей (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности, с помощью любых доступных ему средств связи, а по прибытии к месту осуществления трудовых обязанностей оформить уведомление.
6. Прием и регистрация уведомления осуществляется Департаментом.
7. Поступившее уведомление подлежит регистрации в день его поступления.
Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю организации под подпись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. В течении 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления должностное лицо отдела Департамента, курирующего соответствующее учреждение, подготавливает приказ об организации рассмотрения уведомления, устанавливающий должностное лицо, ответственное за подготовку мнения Департамента по результатам предварительной оценки уведомления (далее - ответственное должностное лицо, мнение), а также должностное лицо Департамента для участия в рассмотрении уведомления в составе комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов, и направляет копию указанного приказа в Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение 3 календарных дней с даты его издания.

Директору
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., замещаемая 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: _____

Иные сведения (материалы), подтверждающие возникновение личной заинтересованности: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Порядок подготовки мнения Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по результатам предварительной оценки уведомления руководителя, находящегося в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подготовки мнения Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по результатам предварительной оценки уведомления руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, находящегося в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - мнение, уведомление, руководитель организации. Департамент).

2. Предварительная оценка уведомления и подготовка мнения по существу уведомления осуществляется должностным лицом отдела Департамента, курирующего соответствующее учреждение (далее - ответственное должностное лицо).

3. Ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Департамент может запрашивать дополнительную информацию и материалы у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц любых организационных правовых форм и форм собственности (далее - запросы).

4. Мнение Департамента по результатам предварительной оценки уведомления оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Мнение Департамента по результатам предварительной оценки уведомления должно содержать:

а) сведения, послужившие основанием для направления уведомления;

б) информацию и материалы, полученные от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц любых организационных правовых форм и форм собственности на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

- признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. По результатам рассмотрения уведомления Департамент представляет в Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры мнение с приложением уведомления, копий устава организации, трудового договора, заключенного с руководителем организации, его должностной инструкции (при наличии), иных документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в уведомлении, мнения (далее - документы) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае направления запросов уведомление и документы представляются в уполномоченный орган в течение 45 календарных дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен по решению исполнительного органа, но не более чем на 30 календарных дней.

МНЕНИЕ

Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по результатам предварительной оценки уведомления руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, находящегося в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – Департамент, автономный округ) проведена предварительная оценка уведомления руководителя государственного учреждения автономного округа, находящегося в ведении Департамента, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В уведомлении изложена следующая информация:

В ходе предварительного рассмотрения уведомления:
проведено собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление;
получены письменные пояснения от руководителя учреждения, представившего уведомление;
направлены запросы в:

(наименование органа/организации)

(информация, полученная от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц любых организационных правовых форм и форм собственности)

По результатам предварительного рассмотрения уведомления сделан следующий вывод:

Рекомендуем принять решение:
признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

" " 20 г.