


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

ПРИНЯТО
Общее собрание трудового
коллектива
протокол от «14» 03 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора школы
приказ от «14» 03 2023 г. № 4
 Е.А. Кондратенко



Порядок рассмотрения уведомлений руководителя казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1»

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет процедуру:

- рассмотрения уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, фондами, автономными некоммерческими организациями, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

- уполномоченный орган - Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики автономного округа, уполномоченный на осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Положением о нем, утвержденным постановлением Губернатора автономного округа от 23 января 2014 года N 8;
- организации - автономные, бюджетные, казенные учреждения автономного округа, государственные унитарные предприятия автономного округа, а также хозяйственные общества, фонды, автономные некоммерческие организации, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ;
- исполнительный орган - исполнительный орган автономного округа, в ведении или отраслевой принадлежности которого в соответствии с правовыми актами Правительства автономного округа находится организация;
- комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, положение и состав которой утверждает уполномоченный орган в целях рассмотрения уведомлений руководителей организаций;
- личная заинтересованность, конфликт интересов - в значении, установленном статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);
- представитель работодателя - лицо, заключившее трудовой договор с руководителем организации;
- руководитель организации - в значении, установленном статьей 273 Трудового

кодекса Российской Федерации;

- уведомление - уведомление руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданное в исполнительный орган.

II. Рассмотрение уведомлений

- 2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе пунктом 5 части 2 статьи 13.3 Федерального закона N 273-ФЗ, руководители организаций уведомляют исполнительный орган о возникновении личной заинтересованности в течение 1 рабочего дня со дня ее выявления, а также принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Форму уведомления и порядок его подачи, регистрации утверждает исполнительный орган.
- 2.2. Исполнительный орган:
- 2.2.1. Издает правовой акт об организации рассмотрения уведомления в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации, устанавливающий должностное лицо, ответственное за подготовку мнения исполнительного органа по результатам предварительной оценки уведомления (далее - ответственное должностное лицо, мнение), а также должностное лицо исполнительного органа для участия в рассмотрении уведомления в составе комиссии.
Исполнительный орган направляет копию указанного правового акта в уполномоченный орган в течение 3 календарных дней с даты его издания.
Порядок подготовки мнения утверждает исполнительный орган.
- 2.2.2. Организует осуществление ответственным должностным лицом предварительной оценки уведомления и подготовки мнения по существу уведомления в соответствии с утвержденным порядком его подготовки, при этом ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а исполнительный орган может запрашивать дополнительную информацию и материалы у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц любых организационных правовых форм и форм собственности (далее - запросы).
- 2.2.3. Представляет в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления свое 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 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.
- 2.3. Комиссия рассматривает уведомление и документы не позднее 60 календарных дней с даты их получения уполномоченным органом. Срок рассмотрения уведомления может быть продлен до 90 дней по решению комиссии.
Порядок работы комиссии, а также решения, которые она принимает, условия их принятия определяются положением о комиссии.
- 2.4. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня принятия комиссией решения направляет выписку из протокола руководителю организации, в исполнительный орган.
- 2.5. В случае установления комиссией факта совершения руководителем организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения

или состава преступления, исполнительный орган обязан передать информацию об этом вместе с подтверждающими документами в правоприменительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии.

- 2.6. Уполномоченный орган хранит материалы о рассмотрении уведомлений, решения комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом принятия решений комиссией.

III. Осуществление контроля за исполнением требований Законодательства и иных правовых актов в сфере Противодействия коррупции организациями

- 2.1. Исполнительный орган в соответствии с Порядком осуществляет контроль за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции организациями (далее - контроль) в целях:
- 3.1.1. Обеспечения соблюдения организациями законодательства Российской Федерации, автономного округа о противодействии коррупции.
 - 3.1.2. Обеспечения мониторинга реализации организациями основных направлений государственной политики в сфере противодействия коррупции, в том числе мер по профилактике коррупционных правонарушений, разрабатываемых в таких организациях.
 - 3.1.3. Выявления причин и условий, способствующих нарушению организациями, их работниками законодательства Российской Федерации, автономного округа и положений локальных правовых актов организаций о противодействии коррупции.
 - 3.1.4. Подготовки предложений о совершенствовании антикоррупционных мер, принимаемых в организациях, в том числе направленных на недопущение коррупционных проявлений со стороны работников организаций.
- 3.2. Предметом контроля является соблюдение законодательства Российской Федерации, автономного округа о противодействии коррупции в организациях, деятельность организаций по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции и включает направления, указанные в статье 13.3 Федерального закона N 273-ФЗ.
- 3.3. Контроль осуществляется в форме плановой и внеплановой проверок, срок его проведения - не более 30 календарных дней.
- 3.3.1. Плановая проверка проводится ежегодно в соответствии с правовым актом исполнительного органа.
 - 3.3.2. Внеплановая проверка проводится на основании правового акта исполнительного органа в случае поступления:
 - ✓ требования о ее проведении от правоохранительных органов;
 - ✓ информации о предполагаемом нарушении в сфере противодействия коррупции от органов государственной власти автономного округа, в том числе уполномоченного органа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, Общественной палаты автономного округа, общероссийских и региональных средств массовой информации.
 - 3.3.3. Осуществление внеплановой проверки допускается не ранее чем через 2 рабочих дня со дня направления исполнительным органом уведомления о ее осуществлении в адрес организации.
- 3.4. Результат осуществления контроля исполнительный орган утверждает заключением (далее - заключение), которое направляет в организацию не позднее 3 рабочих дней с даты его утверждения.
- 3.5. В случае установления по результатам контроля факта совершения руководителем, работниками организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, исполнительный орган обязан передать информацию об этом вместе с подтверждающими документами в

правоприменительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения.

- 3.6. Формы заключения, уведомления об осуществлении контроля, перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и иные необходимые действия при осуществлении контроля устанавливает исполнительный орган.
- 3.7. Исполнительный орган хранит материалы контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом окончания контроля.