

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ХАБАРОВСКА**  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г.Хабаровска «Детский сад №3»

ПРИКАЗ  
г.Хабаровск

№ 15

30.01.2024

«О внесении изменений в некоторые документы МБДОУ №3 по антикоррупционной политике, утвержденные приказом от 09.01.2023 г. №1 «О мерах по предупреждению коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Хабаровска «Детский сад №3»

Во исполнение Постановления администрации города Хабаровска от 18 января 2024 г. № 115 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 26.07.2021 №2859 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Внести в Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детский сад №3 следующие изменения :

1.1. Раздел 5 «Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции»

1.1.1. **Дополнить пунктом 10)** : «уведомлять комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ №3 о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению и исполнению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (не зависящими обстоятельствами признаются обстоятельства, предусмотренные частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции")».

1.1.2. **Пункт 8)** «по поручению руководителя ДОУ проводить проверки информации, изложенной в декларациях о конфликте интересов, уведомлениях о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлениях о склонении к совершению коррупционных правонарушений» **дополнить словами** «, уведомлениях о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требова

ний о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей".

1.2. Раздел 6. «Должностные лица ДОУ, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов»

1.2.1. Пункт 6.5.6. «Осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя, после составления мотивированных заключений по результатам их рассмотрения» **дополнить словами** «уведомлений о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей».

2. Внести в Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад №3» следующие изменения:

2.1. Раздел 4 «Порядок выявления конфликта интересов в ДОУ» **дополнить подпунктами следующего содержания:**

«уведомление работником ДОУ комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей.».

«Работник ДОУ обязан уведомить комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ при возникновении не зависящих от него обстоятельств, которые исключают возможность соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции».

2.2. Раздел 5. «Порядок представления работниками ДОУ декларации о конфликте интересов, уведомления руководителю ДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

2.2.1. **Наименование раздела** дополнить словами «, уведомления комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей».

2.2.2. **Дополнить пунктом** следующего содержания  
«Уведомление о возникновении не зависящих от работника ДОУ обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей (далее - уведомление о возникновении не зависящих от работника обстоятельств) направляется работником в течение трех рабочих дней со дня, когда

ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципальном унитарном предприятии (муниципальном учреждении) представляет работником в ответственное структурное подразделение (или) ответственному должностному лицу для регистрации. В случае если указанные не зависящие от работника ДОО обстоятельства препятствуют подаче уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств в установленный срок, то уведомление о возникновении не зависящих обстоятельств должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных не зависящих от работника ДОО обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от работника обстоятельств составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в ДОО, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от работника ДОО обстоятельств.

Соблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей должно быть обеспечено работником ДОО не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований, а также исполнению обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами».

### 2.3. Раздел 6. «Порядок рассмотрения деклараций» :

2.3.1. Пункт 6.3. «Проверка сведений, изложенных в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен до 30 календарных дней в случае направления запросов в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта» **заменить пунктом:**

«Проверка сведений, изложенных в уведомлениях, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомлений. Срок проверки может быть продлен до 30 календарных дней в случае направления запросов.

В ходе проверки уведомления о возникновении личной заинтересованности в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается трудовой договор, должностная инструкция работника ДОО и иные документы, связанные с его трудовой деятельностью.

Проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы, который позволит установить возможность выполнения такой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в учреждении, в отношении которой работник ДОО реализовывал, реализует или может реализовать свои полномочия.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо получает от работника ДОО, направившего уведомление, пояснения по изложенным в ней обстоятельствам и направляет в установлен-

ном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и иные органы и организации, сопоставляет информацию, предоставленную работником, со сведениями, содержащимися в официальных базах данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП и т.п.), а также в открытых источниках, размещенных в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности работника ДОО, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у работника ДОО полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод работником ДОО и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником ДОО своих полномочий.

В ходе проверки уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств исследуются вопросы фактического наличия обстоятельств, находящихся вне контроля работника, чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

Не зависящими от работника обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, ответственное должностное лицо получает от работника, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации города Хабаровска и иные органы и организации, сопоставляет информацию, предоставленную работником, со сведениями, содержащимися в открытых источниках, размещенных в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной

Интернет, в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, позволяющих установить причинно-следственную связь между возникновением не зависящих обстоятельств и невозможностью соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции.».

2.3.2. Абзац 2 пункта 6.2. «В ходе проверки декларации в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается личное дело работника с данными о его родственниках и местах их работы» **заменить пунктом** «В ходе проверки декларации в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается трудовой договор, должностная инструкция работника и иные документы, связанные с его трудовой деятельностью».

2.3.3. **Дополнить пунктом** «В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" руководитель ДОУ обеспечивает применение к работнику, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

## 2.4. Раздел 7 «Порядок рассмотрения уведомлений»

2.4.1. Пункт 7.8. «По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений» **заменить пунктом:**

✓ «Комиссией принимается одно из следующих решений:

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности:

а) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии разделом 8 настоящего Типового положения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в ДОУ, установленные локальным нормативным актом. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю рассмотреть вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств:

а) признать, что обстоятельства несоблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполне-

ния обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции, не зависят от работника и являются основанием для освобождения работника от дисциплинарной ответственности;

б) признать, что обстоятельства несоблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции, не могут быть признаны не зависящими от работника и являются регулярно повторяемыми и прогнозируемыми событиями и явлениями или обстоятельствами, наступление которых зависело от воли и действий работника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств, и не являются основанием для освобождения работника от дисциплинарной ответственности.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.».

2.4.2. Пункт 7.10. После получения протокола заседания комиссии руководитель Организации не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания комиссии, принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

**заменить пунктом:**

✓ «После получения протокола заседания Комиссии руководитель ДОУ не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания, принимает одно из следующих решений:

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит может привести к конфликту интересов.

По результатам рассмотрения уведомления о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей:

а) признать, что работник подлежит освобождению от дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей вследствие не зависящих от него обстоятельств, которые препятствовали их соблюдению;

б) признать, что работник подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

Решение оформляется в письменном виде за подписью руководителя ДООУ и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника представившего уведомление, под подпись.».

2.4.3. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов дополнить приложением:

В комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБДОУ №3

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
должность, телефон работника

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства)

К уведомлению прилагаются следующие копии документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от меня обстоятельств:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются копии документов, иных материалов и (или) информации)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Дата регистрации уведомления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
лица, зарегистрировавшего уведомление)

3. Делопроизводителю Сергиенко Н.А. ознакомить работников с данным приказом под роспись до 01.02.2024.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №3

Ознакомлена :



С.Н.Дубина

Н.А.Сергиенко

## Ознакомлен:

[illegible]