

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в отношении сотрудников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №28» (далее – МДОУ «Детский сад №28»).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления заведующего МДОУ «Детский сад №28» сотрудником дошкольного учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления заведующего МДОУ «Детский сад №28»
о наличии конфликта интересов или о возможности его
возникновения

2.1. Сотрудник дошкольного учреждения обязан уведомить заведующего МДОУ «Детский сад №28» 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 третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника дошкольного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника дошкольного учреждения, правами и законными интересами МДОУ «Детский сад №28», сотрудником которого он

является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МДОУ «Детский сад №28».

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде. Уведомление сотрудник дошкольного учреждения передает заведующему МДОУ «Детский сад №28» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2.3. В случае, если сотрудник дошкольного учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес заведующего МДОУ «Детский сад №28» 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 о возникновении конфликта интересов и о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего МДОУ «Детский сад №28» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника дошкольного учреждения, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления заведующему;
- 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 заведующему МДОУ «Детский сад №28» 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 МДОУ «Детский сад №28» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, о чем доводит до сведения председателя комитета по образованию. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении

функций) сотрудника дошкольного учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководства.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта (распоряжения). Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется должностным лицом дошкольного учреждения, ответственным за противодействие коррупции.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу сотрудника МДОУ «Детский сад №28».

4.3. За допущенные нарушения настоящего положения, а также совершение при этом административных проступков, иных деяний, сотрудник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Заведующий МДОУ
«Детский сад №28»**



Сергеенко С.А.