

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Родничок»

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» Протокол от 02.09.2019 года № 2	Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» Иванова Л.А. Приказ от 02.09.2019 г. № 19
--	---



Положение о порядке сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».
2. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – ДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов. Положение распространяется на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок».
3. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
4. Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
5. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан сообщить работодателю – заведующему ДОУ (далее – заведующий) либо лицу, исполняющему обязанности заведующего, как только ему станет об этом известно.
6. Сообщение оформляется работником в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.
7. Работник передает уведомление ответственному работнику, секретарю антикоррупционной комиссии (далее – ответственный работник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае, если работник не

- имеет возможности передать уведомление лично, он может направить в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
8. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным работником в Журнале регистрации уведомлений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения. Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.
9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.
10. Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется ответственным работником на рассмотрение заведующему.
11. Уведомление по решению заведующего может быть предварительно рассмотрено антикоррупционной комиссией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – антикоррупционная комиссия). В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены антикоррупционной комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Антикоррупционная комиссия по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.
12. Антикоррупционная комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет заведующему уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются антикоррупционной комиссией заведующему в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
13. Заведующий по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в», пункта 12 настоящего Положения, заведующий принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику учреждения принять такие меры. Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным заведующим. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, руководитель ДООУ дает письменное объяснение в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(ФИО, должность работодателя)
от _____

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» 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:

Сообщаю дополнительные сведения:

(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ года

(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистраций «__» _____ г.
за № _____

(ФИО ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№	Дата принятия обращения	Решение, принятое руководителем (ненужное зачеркнуть)	Информация по работе с уведомлением	Фамилия И.О., подпись, принявшего уведомление
		а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником ДОУ, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.		
		а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником ДОУ, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.		
		а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником ДОУ, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.		
		а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником ДОУ, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником ДОУ, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.		