

Утверждено:

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №10»

Самарина А.Н.

от 19.03.2019 № 92



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №10»**

1. Общие положения

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

- процедуру уведомления работодателя работником учреждения (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего учреждением о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а так же братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящими с ним в близком родстве или свойстве связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему учреждением незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим учреждением, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения 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, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- 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 заведующего учреждением 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 учреждением рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению заведующего учреждением.

Решение заведующего учреждением о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме приказа. Контроль за реализацией данного приказа осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 »
г. Дзержинск Нижегородской области

ПРИКАЗ

от 19 октября 2019 г

№ 92

«О внесении изменений в Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении»

В соответствии с Федеральным законом от 05.10.2015г №285 –ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении», утвержденным приказом от 13.09.2017г № 191 следующие изменения:

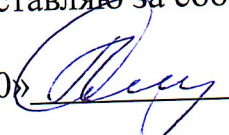
1.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего учреждением о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящими с ним в близком родстве или свойстве связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10»  Самарина А.Н.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МБДОУ «Детский сад № 10 »

г.Дзержинск Нижегородская область

ПРИКАЗ

От 13 сентября 2014 г

№ 190

«Об утверждении Формы уведомления о возникшем конфликте интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» »

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10»» (приложение №1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ «Детский сад №10»

Самарина А.Н.

к приказу

от _____ г № _____

(ФИО, должность заведующего)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника
учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
МБДОУ «Детский сад № 10 »
г.Дзержинск Нижегородская область
ПРИКАЗ

От 13 сентября 2017г

№ 192

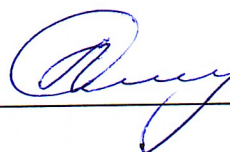
«Об утверждении Формы Журнала регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МБДОУ «Детский сад №10»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Форму Журнала регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №3).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10»



Самарина А.Н.

Приложение №3

Утверждено

приказом от 13 сентября 2017г № 192

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками МБДОУ «Детский сад №10», учредителем которого является

Администрация города Дзержинска

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание