

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 комбинированного вида»

МДОУ «Д/с № 66»

г. Ухта



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Д/с № 66»

И. И. Фомичёва

« 29 » *декабря* 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении лиц,
замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в
МДОУ «Д/с № 66»**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МДОУ «Д/с № 66» (далее - Положение), разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МДОУ «Д/с № 66» (далее – ОУ) и возможных негативных последствий конфликта интересов.
2. Под конфликтом интересов в настоящем положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ОУ влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
3. 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) работником ОУ 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 работник ОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.
5. В случае возникновения у работника ОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника ОУ по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом заведующего ОУ (в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности).
6. Работник ОУ представляет на имя заведующего ОУ уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
7. К уведомлению работником ОУ могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. В день подачи уведомление регистрируется делопроизводителем в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении лиц, замещающих в МДОУ «Д/с № 66» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – журнал), который ведётся по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован, запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью руководителя ОУ и скрепляется печатью.

9. Заведующий ОУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их. По результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что работником ОУ, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, заведующий ОУ в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работником ОУ к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника ОУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ОУ;

4) перевод работника ОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) отстранение работника ОУ от исполнения должностных обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

6) отказ работника ОУ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, заведующим ОУ рассматривается вопрос о применении к работнику ОУ дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. О принятом заведующим ОУ решении, указанном в пункте 9 настоящего Положения, работник ОУ, представивший уведомление, письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

13. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 10 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между заведующим ОУ и работником ОУ, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Работники ОУ, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Форма

Заведующему МДОУ «Д/с № 66»

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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:

" _ " 20_ г. _____

(ФИО и подпись лица, представившего уведомление)

I. Титульный лист
журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении лиц, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МДОУ «Д/с № 66»

«Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении лиц, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МДОУ «Д/с № 66»

Начат _____.
Окончен _____.

II. Содержание
журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в отношении лиц, замещающих должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы в МДОУ «Д/с № 66» «

N	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6