

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МДОУ «Детский сад №31 общеразвивающего вида»

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №31 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от должности.

II. Основные понятия

2.1 Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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 Учреждения 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 Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. Порядок предотвращения и урегулировании конфликта интересов

3.1. В случае возникновения у работника Учреждения 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 Учреждения по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом заведующего Учреждением (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности).

Работник Учреждения представляет делопроизводителю Учреждения на имя заведующего Учреждения 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.

К уведомлению работником Учреждения 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.

3.2. 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 работника Учреждения (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 6 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению заместителем заведующего по безопасности труда и жизнедеятельности (далее заместителем заведующего БТиЖ).

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 6 настоящего Положения, заместителем заведующего БТиЖ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения заместитель заведующего БТиЖ имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в заинтересованные организации.

3.4. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 6 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение заведующему Учреждения.

В случае направления запросов в заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются заведующему Учреждения в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 6 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен заведующим Учреждения, но не более чем на 30 дней.

3.5. Заведующий Учреждением в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

- признать, что работником Учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

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

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- отстранение работника Учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником Учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, заведующим Учреждения рассматривается вопрос о применении к работнику Учреждения дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. О принятом заведующим Учреждения решении, указанном в пункте 10 настоящего Положения, работник Учреждения, представивший уведомление, письменно уведомляется делопроизводителем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения заведующим Учреждения.

3.9. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 11 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между заведующим Учреждения и работником Учреждения, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования, предусмотренные законодательством Российской Федерации

IV. Ответственность

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

Заведующий МДОУ "Д/с №31"
О.А. Пак

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.

(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, в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад №31 общеразвивающего вида"

«Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов в отношении лиц, замещающих
должности, в Муниципальном дошкольном образовательном
Учреждении "Детский сад №31 общеразвивающего вида"

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, в Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении "Детский сад №31 общеразвивающего вида"

№	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