

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в отношении сотрудников муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Социалистический детский сад № 60»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Социалистический детский сад № 60» (далее – МДОУ «Детский сад № 60»).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОУ «Детский сад № 60».

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 № 60» сотрудником МДОУ «Детский сад № 60» о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления заведующего МДОУ «Детский сад № 60» о
наличии конфликта интересов или о возможности его
возникновения

2.1. Сотрудник МДОУ «Детский сад № 60» обязан уведомить заведующего МДОУ «Детский сад № 60» 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 МДОУ «Детский сад № 60» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и,

при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника МДОУ «Детский сад № 60», правами и законными интересами МДОУ «Детский сад № 60», сотрудником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МДОУ «Детский сад № 60».

Уведомление оформляется в письменном виде. Уведомление сотрудник МДОУ «Детский сад № 60» передает заведующему МДОУ «Детский сад № 60» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

В случае, если сотрудник МДОУ «Детский сад № 60» не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МДОУ «Детский сад № 60» 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 председателя комитета по образованию и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника МДОУ «Детский сад № 60», обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления председателю;
- 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 № 60» 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 № 60» 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 МДОУ «Детский сад № 60», 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 МДОУ «Детский сад № 60», ответственным за противодействие коррупции.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу сотрудника МДОУ «Детский сад № 60».

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 № 60»**



К.В. Васильева