

Приложение № 1
к приказу от 30.09.07. № 23
МДОАУ «Детский сад №2»
Баерманов, И. В.



Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МДОАУ «Детский сад №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работником МДОАУ «Детский сад №2» (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов представителем нанимателя (работодателем).

2. Процедура уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта 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).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, 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 муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МДОАУ «Детский сад №2» 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 представителя нанимателя (работодателя) 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 представитель нанимателя (работодатель) 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 представителя нанимателя (работодателя).

4.2. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление также может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МДОАУ «Детский сад №2» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

В случае направления уведомления в комиссию, комиссия рассматривает поступившее уведомление на предмет возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Уведомление приобщается к личному делу работника, представившего данное уведомление, после рассмотрения представителем нанимателя (работодателем), а в случае рассмотрения уведомления комиссией – после заседания комиссии с приобщением к уведомлению выписки из протокола заседания соответствующей комиссии.

5. Ответственность работника за несоблюдение положения о конфликте интересов

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

5.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.



(ФИО, представителя нанимателя (работодателя)
от _____

(ФИО, должность работника муниципального
учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

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 муниципального учреждения)

3. _____
(дополнительные сведения)

(личная подпись работника
учреждения)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

С Положением от 09.01.2023 г «О порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МДОАУ «Детский сад № 2»,

ознакомлены :

1	ФИО сотрудника	должность	подпись
2	Карабаева Карина Руслановна	ф. воспит-ль	[подпись]
3	Мерзетова А.Ю.	воспит-ль	[подпись]
4	Табеева А.В.	воспит-ль	[подпись]
5	Тамбиева И.С.	воспит-ль	[подпись]
6	Халимова И.С.	воспит-ль	[подпись]
7	Сейдах В.В.	восп	[подпись]
8	Торбань М.В.	воспит.	[подпись]
9	Нароцкая И.У.	воспит	[подпись]
10	Ибраева К.А.	масс. по ступе	[подпись]
11	Ибраева И.А.	зав.кв	[подпись]
12	Смирнов Н.В.	ст. воспит	[подпись]
13	Сидорова Е.С.	замест. по	[подпись]
14	Ибраева И.С.	м. воспит	[подпись]
15	Курбанова Т.В.	м. воспит	[подпись]
16	Ибраева Е.Р.	восп	[подпись]
17	Тюрова Н.Н.	повар	[подпись]
18	Ибраева И.О.	м. воспит	[подпись]
19	Алимурадов И.Т.	Р.Р.О.	[подпись]
20	Ибраева О.В.	зав.кв	[подпись]
21	Тюрова И.М.	сторож	[подпись]
22	Тюрова И.М.	сторож	[подпись]
23	Тюрова И.М.	сторож	[подпись]
24	Ибраева Е.С.	повар	[подпись]
25	Курбанова А.В.	м. воспит	[подпись]
26	Тюрова О.И.	повар	[подпись]
27	Ибраева И.И.	м. воспит	[подпись]
28	Тюрова Е.А.	м. воспит	[подпись]
29	Тюрова И.В.	воспит.	[подпись]
30	Алимов А.В.	рабочий по КО	[подпись]
31	Камкова Т.В.	повар	[подпись]
32	Юрарев Ю.В.	сторож	[подпись]
33	Куткина Т.С.	воспит.	[подпись]
34	Маркеева Е.Н.	сторож	[подпись]
35			
36			
37			
38			
39			