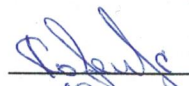




МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета МБДОУ № 75
«Аленький цветочек»

 И.С. Ковалева
« 27 » 12 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 75
«Аленький цветочек»

 Ю.В. Никонова
« 13 » 01 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МБДОУ № 75 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»

Принято Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ № 75 «Аленький
цветочек», протокол № 3
от « 27 » 12 20 19 г.

Введено в действие приказом по
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»
№ 174 от « 30 » 12 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть или возникнуть у работника МБДОУ № 75 «Аленький цветочек»: заместителя заведующего по безопасности, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителя заведующего по воспитательной работе, специалиста по закупкам, кастелянши, кладовщика, завхоза (далее Перечень), - в ходе исполнения им должностных обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника, согласно Перечня при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт, урегулирован (предотвращен) заведующим.

3. Работник, согласно Перечня, обязан сообщать о возникновении или возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении.

Данное сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Уведомление). Уведомление, составленное по форме согласно Приложения 1, направляется на имя заведующего МБДОУ № 75 «Аленький цветочек».

4. Принятие и предварительное рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по решению заведующего МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 75 «Аленький цветочек».

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заведующий МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» либо уполномоченное им должностное лицо вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, уполномоченные

лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливают мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по противодействию коррупции МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

7. Заведующий МБДОУ № 75 «Аленький цветочек» с учетом рекомендаций Комиссии принимает окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ № 75
«Аленький цветочек»
Никоновой Ю.В.

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

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

Сообщаю о возникновении 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 надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.



ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
прошито и пронумеровано 4 листов
Исаева
заведующий МБДОУ №75
«Аленький цветочек»
Ю.В. Никонова
20 01 г.

III