

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол
от 06.08.2024 № 2

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ №48 «Росток»
приказ № ДС48-11-221/4 от 16.10.2024

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00FB62601FA17AC1ED58F4DFCFB0746613
Владелец:
Григурко Наталья Николаевна
Действителен: 07.02.2024 с по 02.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 48 «РОСТОК»
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
(ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее положение устанавливает основные требования к порядку сообщения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

3. Работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» направляют уведомление на имя руководителя.

Уведомление по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению, направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» представляет их вместе с уведомлением.

4. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

Руководитель учреждения обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатями учреждения.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Должностными лицами учреждения, ответственными за регистрацию уведомления, может проводиться предварительное рассмотрение уведомления.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления осуществляется подготовка мотивированного заключения.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток» (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в учреждение.

8. По результатам рассмотрения уведомления в мотивированном заключении должно содержаться одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток», направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток», направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток», направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 8 настоящего положения, информация (мотивированное заключение, иные материалы) направляется для рассмотрения на комиссию.

10. Комиссия рассматривает уведомление, мотивированное заключение, иные материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток».

Приложение 1

к положению о порядке сообщения руководителю работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующему
МБДОУ № 48 «Росток»
Н.Н. Григурко

От _____
(Ф.И.О. работника)

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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к положению о порядке сообщения руководителю работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений работников
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7