

Принято:

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино»
Протокол №2 от 15 марта 2023г.

Утверждаю:

заведующая МБДОУ

«ЦРР – детский сад «Марьино»

Г.А. Егорова

Приказ №1-47 от 15 марта 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ от 25.12.2008 №273-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Указом Президента Российской Федерации от 25.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

1.2. Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР – детский сад «Марьино» далее – МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» (далее – работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1.1. *Под личной заинтересованностью* 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) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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 лицо, указанное в части 1 статьи 10 Федерального закона от

25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1.2. *Личная заинтересованность* работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица.

2.1.3. *Под конфликтом интересов* понимается 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).

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения,

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» и находящихся с ним в трудовых отношениях вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» на основе гражданско-правовых договоров.

4. Порядок направления уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

4.1. Заведующая МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» обязана уведомить начальника управления по образованию Администрации Рыльского района Курской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в порядке, определенном управлением по образованию Администрации Рыльского района Курской области.

4.2. Работник МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» обязан уведомить заведующую МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3. О возникшем конфликте интересов лица, указанные в п.4.2 настоящего Положения (далее – работники), обязаны уведомлять в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.4. При нахождении в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работники обязаны уведомить с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а в письменной форме сообщить в день прибытия к месту работы.

4.5. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется по форме согласно *Приложению №1* к настоящему Положению. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.6. Уведомление в день поступления регистрируется вышеуказанным лицом в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) согласно *Приложению №2* к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью.

4.7. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление заведующей МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино».

4.8. К уведомлению прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.9. Заведующая МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино», рассмотрев уведомление, принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.9 настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области заведующая МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

4.11. В случае принятия решений, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 4.9 настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области заведующая МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.12. Соответствующие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматривают уведомления и принимают по ним решения в порядке, установленном Положениями о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.13. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее *Положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов* является локальным нормативным актом, утверждается приказом заведующей МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом заведующей МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино».

5.3. Положение *о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов* в МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

Заведующей МБДОУ
«ЦРР – детский сад «Марьино»

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино», способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино», работником (представителем) МБОУ МБДОУ «ЦРР – детский сад «Марьино» которого он является)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

№ п/п	Дата уведомле ния	Сведения о работнике, направившем уведомление				Крат кое содер жани е уведо млени я	Ф.И.О лица, приня вшего уведо млени е	Подпись работника направивш его уведомлен ие
		Ф.И.О.	документ, удостоверяю щий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверени е	долж ность	контакт ный телефо н			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах