

Принят на общем собрании
работников
Протокол № 3 от 06.03.2023 г.

Утвержден приказом заведующего
Центра развития ребенка «Сказка»
от 06.03.23 г. № 25
Заведующий Г.В.Густова



**Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении Центре развития ребенка - детском саду «Сказка»
р.п.Красные Баки**

р.п. Красные Баки, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.2. 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).

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 настоящей статьи, 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 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Под определение конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпадает ситуация, при которой работник Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки состоит в трудовых отношениях с гражданами, состоящими с ним в близких родственных отношениях (супруги, родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры). При этом указанные граждане могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом, в том числе получать доход в денежной или натуральной форме, муниципального учреждения.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада «Сказка» р.п.Красные Баки (далее- Центр) 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 для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

(форма уведомления в Приложении 1).

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Центра, 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 Центра 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 (форма журнала регистрации уведомлений в Приложении 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Центра 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 руководителю Центра 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 руководитель Центра 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 руководителя муниципального учреждения.

Решение руководителя муниципального учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Центре

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов в Муниципальном
автономном дошкольном образовательном
учреждении Центре развития ребенка «Сказка»

(ФИО, должность руководителя)
от _____

(ФИО, должность работника
муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

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 муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального 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
муниципального учреждения)

"__" _____ 20__ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"__" _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов в Муниципальном
автономном дошкольном образовательном
учреждении Центре развития ребенка «Сказка»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Дата и время передачи уведомления работодателю	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

В Порядке прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 5 (пять) листов
заведующий
должность

подпись

