муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 238 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»
ОГРН 1022401952440 ИНН/КПП 2461023532/246101001
660050, г.Красноярск, пер.Маяковского, 30 т.2 607-792
e-mail: dou238@mail.ru

ПРИНЯТО Общим собранием работников МАДОУ №238 Протокол от 11.01.2021г.	СОГЛАСОВАНО Председатель родительского комитета МАДОУ №238 О.Н.Дуденкова	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МАДОУ №238 Н.Л.Шалисман 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в МАДОУ №238

1. **Общие положении**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального чакона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей » (далее МАДОУ № 238) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего МАДОУ №238 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.

Пол конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе 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).

В части. 1 настоящей статьи 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 чдетц 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 иных близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему «МАДОУ № 238 незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МАДОУ №238 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 МАДОУ №238 заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. **Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регулируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего МАДОУ № 238 и печатью.

В журнале указываются:

- Порядковый номер уведомления
- Дата и время принятия уведомления
- ФИО работника, обратившегося с уведомлением
- Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела

- Решение о проведении проверки (дата и номер)
- Решение, принятое по результатам проверки
- Дата и номер направления материалов в органы прокуратуры
- На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

14. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаете на рассмотрение заведующему МАДОУ № 238 не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления.

- Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4. **Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

4.1. С целью организации проверки заведующий в течение 3 рабочих дней собирает комиссию ио предотвращению и урегулированию конфликта интересов по проверке акта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

Решение заведующего о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правого акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ,

4.2. Персональный состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) назначается заведующим и утверждается правовым актом организации - Приказом.

4.3. В ходе проверки комиссией должны быть установлены:

- Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МАДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Действия (бездействие) работника МАДОУ

4.4. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В заключений указываются:

- Состав комиссии, сроки проведения проверки
- Составитель уведомления и обстоятельства, дослужившие основанием для проведения проверки
- Подтверждение достоверности (либо опровержение) фат, служившего основанием для составления уведомления
- Причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупциюнных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации заведующему по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.6 В случае не подтверждения факта склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений, но в ходе проверки выявиться признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на Общем собрании работников МАДОУ и принятия соответствующего решения, а также представляются заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

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