

Принято  
на общем собрании работников  
протокол № 2  
сад»  
от «15» декабря 2018г.

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ  
«Любимовский детский

Л.Ф.Шкодина  
приказ № 2-14  
от «15» декабря 2018г.



**Положение  
о порядке сообщения работниками Муниципального  
казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Любимовский детский сад»  
Кореневского района Курской области  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов**

с. Любимовка, 2018г.

1. Положение о порядке сообщения работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области (далее - ДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области 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).

В случае невозможности предоставить Уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

4. Все Уведомления не позднее одного рабочего дня следующего за днем их поступления подлежат обязательному внесению в журнал регистрации уведомлений (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью ДОУ.

5. Работники ДОУ направляют Уведомление на имя заведующего по форме согласно приложению 1.

6. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ДОУ и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) для осуществления предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица комиссии имеют право получать от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения в комиссию, указанным органом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются заведующему ДОУ в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в комиссию. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются заведующему ДОУ в течение 45 дней со дня поступления Уведомлений в комиссию. Указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
9. Заведующим ДОУ по результатам рассмотрения им Уведомлений принимается 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.
10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области заведующий ДОУ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.
11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области заведующий ДОУ направляет Уведомление на рассмотрение комиссии.
12. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Любимовский детский сад» Кореневского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
работниками МКДОУ «Любимовский детский сад»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (метка об ознакомлении)

Заведующему МКДОУ «Любимовский детский сад»  
Шкодиной Любови Федоровне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

**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 работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке сообщения  
работниками МКДОУ «Любимовский детский сад»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

Форма

**ЖУРНАЛ**

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

№	ФИО работника, представившего уведомление	Должность работника, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО, подпись работника, принявшего уведомление	Подпись работника, представившег о уведомление либо отметка о направлении уведомления по почте (№ почтового уведомления)

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью на  
л. ( *Вамма* ) листах  
Заведующий МКДОУ «Любимовский детский сад»  
*Л. Ф. Шкодина*

