

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»

ПРИКАЗ

17.01.2017

№ 11-1

Об утверждении Порядка уведомления
о возможном конфликте интересов в МБДОУ ДС №26

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях устранения причин, условий, порождающих коррупцию в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26), обеспечение соблюдения требований законодательства, кодекса этики и служебного поведения работников организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулировании в МБДОУ ДС №26 (далее – Порядок).

2. Ввести в действие Порядок с 17.01.2017.

3. Назначить уполномоченным принимать и регистрировать уведомления о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – Журнал) специалиста по кадрам. Полученное уведомление специалист по кадрам направляет заведующему МБДОУ ДС №26. Местом хранения Журнала определить кабинет специалиста по кадрам.

4. Документоведу ознакомить с настоящим приказом под подпись заместителей заведующего И.В. Дегтяреву, С.В. Ковшуля, старшего воспитателя М.М. Растатурину, специалиста по кадрам и выдать им по одному экземпляру копии.

5. Заместителям заведующего И.В. Дегтяревой, С.В. Ковшуля, старшему воспитателю М.М. Растатуриной:

5.1 ознакомить работников МБДОУ ДС №26 с настоящим приказом под подпись. Листы ознакомления вернуть документоведу;

5.2 копию настоящего Порядка разместить на информационных стендах МБДОУ ДС №26.

6. Специалисту по кадрам при заключении трудового договора с работником обеспечить ознакомление с настоящим с Порядком.

7. Администратору сайта разместить копию настоящего Порядка и приказа на официальном сайте МБДОУ ДС №26.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.П. Сатаневская

Принято:
протокол общего
собрания работников
МБДОУ ДС №26 от 23.12.2016 № 5

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ ДС №26
от 17.01.2017 №11-1

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗМОЖНОМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
И СПОСОБАХ ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования (далее – Порядок), устанавливается порядок уведомления и принятия сотрудниками (далее – сотрудники организации) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26) мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и способах его урегулированию.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Сотрудники организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Порядок принятия мер по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры.

2.1.1. Уведомление сотрудником организации заведующего МБДОУ ДС №26 о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

2.1.2. Рассмотрение уведомления сотрудника организации о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

2.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сотрудник организации обязан в письменной форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку, уведомить заведующего МБДОУ ДС №26 о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае нахождения сотрудника не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме заведующего МБДОУ ДС №26 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по прибытии к месту постоянной работы.

2.3. Заведующий МБДОУ ДС №26 (лицо его замещающее), если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. В случае если заведующий МБДОУ ДС №26 не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов вышестоящему руководителю (начальнику Управления образования).

В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий трудового договора сотрудника, заведующий МБДОУ ДС №26 передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Комиссию МБДОУ ДС №26.

2.5. Уведомление должно быть принято к рассмотрению заведующим МБДОУ ДС №26 в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.6. Заведующий МБДОУ ДС №26 на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений.

2.6.1. О предложении сотруднику организации отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.6.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником организации своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

2.6.3. Об ограничении доступа сотрудника организации к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

2.6.4. Об отстранении сотрудника организации от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

2.6.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника организации.

2.6.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

2.7. Заведующий МБДОУ ДС №26 принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника организации.

3. Порядок регистрации и учета уведомления

3.1. Сотрудник организации может передать уведомление непосредственно заведующему МБДОУ ДС №26 или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (заместитель заведующего (старший воспитатель-при его отсутствии)).

3.2. Поступившее от сотрудника организации уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале «Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее- Журнал).

3.3. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

3.4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника организации, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у заведующего МБДОУ ДС №26, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

4. Меры ответственности

4.1. Невыполнение сотрудником организации обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Л.А. Полянская

протокол заседания
профсоюзного комитета
от 22.12. 2016 № 5

Приложение 1
к Порядку уведомления
о возможном конфликте интересов
и способов его урегулирования
в МБДОУ ДС №26

от _____

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление
о возможности возникновения конфликта интересов или
возникшем конфликте интересов

Сообщаю, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(ф.и.о.)