

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

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяет порядок сообщения работником Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково (далее - Организация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работник Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан 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.

II. Порядок сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Сообщение), составляется работником в письменном виде в произвольной форме в двух экземплярах и подписывается им лично.

2.2. В Сообщении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, заполнившего сообщение, занимаемая им должность;

- описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной

заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства;

- о мерах, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятых работником, если такие меры предпринимались.

2.3.К Сообщению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать заведующего Организации с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - сообщить заведующему Организации в установленном настоящим пунктом порядке.

2.4.Работник направляет Сообщение заведующему Организации.

2.5.Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет регистрацию сообщения в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений).

2.6.Листы журнала регистрации сообщений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии сообщения не допускается.

2.7.В Журнале регистрации сообщений должно быть отражено следующее:

- порядковый номер;
- регистрационный номер сообщения;
- дата и время регистрации сообщения;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон работника, представившего сообщение;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица зарегистрировавшего сообщение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.8.Заведующий Организации по результатам рассмотрения сообщения 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.

2.9.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" п.п.2.8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации заведующий Организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему сообщение, принять такие меры.

2.10.В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" п.п. 2.8. настоящего Положения, заведующий Организации имеет право применить к работнику конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.11.Принятое решение заносится ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнал регистрации сообщений и доводится до работника, представившего сообщение, под роспись либо иным способом, позволяющим установить факт ознакомления работника с принятым решением.