

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол №2 от  
21.01.2025

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом N. 19 от 17.01.2025г.  
Заведующий А.О. Кулийбаева

С учетом мнение родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета  
родителей  
№ 2 от 10.01.2022г.

Положение о порядке уведомления  
работниками МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(далее — Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:  
работодатель —заведующий МБДОУ Д/с « Золотое зёрнышко» с. Нежинка;

3. Работники МБДОУ Д/с « Золотое зёрнышко» с.Нежинка обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять работодателя о возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - декларация) согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде декларации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - декларация) согласно приложению №1 к настоящему Положению.

К декларации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения могут быть приложены имеющиеся у работника МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с. Нежинка материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в декларации.

3. Невыполнение работником МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка обязанности уведомить работодатель о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Декларация с приложением имеющихся у работника МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в декларации, подается работником МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка сотруднику, ответственному за предупреждение и противодействие коррупции и подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации деклараций о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Копия декларации с отметкой о регистрации вручается работнику МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка, подавшему уведомление, по его требованию.

7. Сотрудник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции передает представителю нанимателя (работодателю) поступившие декларации в день регистрации.

Поступившая декларация рассматривается работодателем и направляется сотруднику, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции.

8. Поступившая декларация рассматривается сотрудником, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции, который по итогам рассмотрения декларации осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения декларации.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения декларации, сотрудник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции, имеет право проводить беседу с лицом, представившим декларацию, получать от него письменные пояснения, а работодатель, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в декларации;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при необходимости направления);
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения декларации, а также о принятом решении.

Декларация, представленная работником МБДОУ Д/с «Золотое зёрнышко» с.Нежинка, а также мотивированное заключение и другие материалы по рассмотрению указанной декларации в течение семи рабочих дней со дня поступления декларации представляются работодателю.

В случае направления запросов деклараций, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления обращения или декларации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По решению работодатель мотивированное заключение и другие материалы по рассмотрению указанной декларации, направляются в Комиссию по противодействию коррупции в образовательной организации.

9. Рассмотрение декларации и принятие соответствующих решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссию по урегулированию споров.