



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62»
(МАДОУ «Детский сад № 62»)**

ПРИКАЗ

22.07.2021

№ 92 – о.д.

Об утверждении Положения
о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в МАДОУ «Детский сад № 62»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 62» (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).
4. Заместителю заведующего Смолиной Н.В.:
 - 4.1. Разместить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 62» на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 02.08.2021 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Ю. Синева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Смолина Н.В.	зам. зав.	22.07.2021	<i>[Signature]</i>
2.	Анохина С.Ю.	зам. зав.	22.07.2021	<i>[Signature]</i>
3.	Сосновская Е.Е.	книж. зав.	22.07.2021	<i>[Signature]</i>
4.	Куликова Н.К.	восп. - 16	22.07.2021	<i>[Signature]</i>
5.	Дурова И.А.	мн. вост-м	22.07.21	<i>[Signature]</i>
6.	Пашурова Е.А.	восп. - 16	22.07.21	<i>[Signature]</i>
7.	Тарасова С.С.	мн. вост-16	22.07.21	<i>[Signature]</i>
8.	Филиппова О.В.	восп.	22.07.21	<i>[Signature]</i>

9.	Саломатина Н.Н.	вож-ль	22.07.21	Вож
10.	Майорова М.В.	мл. вож	22.07.21	Вож
11.	Сауренкова К.В.	мл. вож	22.07.21	Вож
12.	Демисова И.И.	вож - мл	22.07.21	Вож
13.	Кожина Е.Ю.	вож - мл	22.07.21	Вож
14.	Мамалекина С.А.	мл. вож-ль	22.07.21	Вож
15.	Барбегя О.И.	в-ль	22.07.21	Вож
16.	Шинкина С.В.	кас - ма	22.07.21	Вож
17.	Дурова М.В.	вож-мл	22.07.21	Вож
18.	Павлова И.И.	вож-ль	22.07.21	Вож
19.	Сурова Т.И.	мл. вож-ль	22.07.21	Вож
20.	Козлова И.И.	вож-ль	22.07.21	Вож
21.	Курбанова И.И.	вож-	22.07.21	Вож
22.	Климина М.Ю.	в-ль	22.07.21	Вож
23.	Макарова И.А.	в-ль	22.07.21	Вож
24.	Мельникова О.С.	вож - мл	22.07.21	Вож
25.	Александрова О.В.	вож - мл	22.07.21	Вож
26.	Ирина И.В.	вож - мл	22.07.21	Вож
27.	Степина М.А.	мл вож	22.07.21	Вож
28.	Куликова П.С.	мл. вож	22.07.21	Вож
29.	Бурданова А.И.	мл. вож	22.07.21	Вож
30.	Белова Ю.В.	вож	22.07.21	Вож
31.	Мельникова С.В.	вож	22.07.21	Вож
32.	Мельникова О.И.	вож	22.07.21	Вож

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 62»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МАДОУ «Детский сад № 62» (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» 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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений 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 муниципального предприятия/учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального предприятия/учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- дата и время передачи уведомления работодателю.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МАДОУ «Детский сад № 62» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального предприятия/учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» могут быть приняты иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ «Детский сад № 62».

4.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

_____ (отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность представителя нанимателя)

от _____

(ФИО работника муниципального предприятия/учреждения,
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:

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, представленных работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 62»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

МАДС 6 листов

Заведующий



Н.Ю.Синева

07 2024 года

