

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 29 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
(МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»)

«ПЕЛЫСЬ ПУ» БЫДСЯМА ЧЕЛЯДЬӦС 29 №-а ВИДЗАНІН»  
ШКОЛАӦДЗ ВЕЛӦДАН МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЬӦМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

**ПРИКАЗ**  
ТШӦКТӦД

г. Инта

от 22 сентября 2022 г.

№ 107/7

**Об утверждении состава комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов  
в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в целях организации эффективной по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить приказ от 03.09.2020 г. № 81/6 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов».
2. Утвердить состав Комиссии в (Приложение 1).
3. Утвердить положение по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
4. Секретарю Комиссии Завьяловой Н.Н. ознакомить председателя и членов Комиссии под роспись.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Ананьина

А.В. Симрнова  
Н.Н. Завьялова  
Е.В. Остапенко  
И.П. Вайс

**Состав комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Смирнова А.В. – старший воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

**Секретарь комиссии:**

Завьялова Н.Н. – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка», учитель-дефектолог

**Члены комиссии:**

Остапенко Е.В. – заведующий хозяйством Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

Вайс И.П. – педагог дополнительного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида

**Положение  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ «Детский сад № 29 «Рябинушка» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в порядке, утвержденном локальным актом.

По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия принимает одно из решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае

Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

– признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

