

Принято на общем собрании

работников ДОУ

Утверждаю:  
Заведующая ДОУ  
\_\_\_\_\_ Бабина В.С

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

***о порядке сообщения работниками муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с.Октябрьское муниципального района Стерлитамакский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов***

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МДОАУ детский сад с.Октябрьское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МДОАУ детский сад с.Октябрьское обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники МДОАУ д/с с.Октябрьское направляют уведомления заведующему, составленное по форме согласно приложению

4. Уведомление, направленное заведующей МДОАУ д/с с.Октябрьское подлежит рассмотрению заведующей учреждения, а уведомления, направленные заведующим отделам, в соответствии с п. 4 Положения подлежат рассмотрению соответствующим заведующим отделом.

5. Заведующая вправе принять решение о проведении предварительного рассмотрения уведомления в целях получения в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и

направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, соответственно заведующей ДООУ подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, подлежат рассмотрению в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений заведующим ДООУ.

В случае направления запросов, указанных в п. 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы подлежат рассмотрению в течение 45 дней со дня поступления уведомлений.

6. Заведующим по результатам рассмотрения им уведомлений 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного п.п. «б» п.8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заведующая ДООУ, заведующий отделом принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение  
к Положению о порядке  
сообщения работниками  
МДОАУ д/с с.Октябрьское  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(отметка об ознакомлении)

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:

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении  
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)