



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –
ДЕТСКИЙ САД № 69 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ
№ 69 «Золотой ключик»
протокол от 11.12.2019 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 69 «Золотой ключик»
Ионова Н.П.
от 12.12.2019г. № 267/1

**Положение о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов руководящего состава**

ПРИНЯТО
с учетом мнения профсоюзной
организации
протокол от 10.12.2018г № 2

ПРИНЯТО
общим собранием
трудоого коллектива
МБДОУ №69 «Золотой ключик»
протокол от 12.12.2019г №2
Регистрационный № 72

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть или возникнуть у руководящего состава (заведующего, заместителей заведующего) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детский сад № 69 «Золотой ключик» городского округа Мытищи Московской области (далее – ДООУ) в ходе исполнения ими должностных обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов ДООУ и руководящего состава ДООУ при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководящего состава ДООУ от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководящим составом ДООУ и урегулирован (предотвращен) в ДООУ.

3. Руководящий состав ДООУ обязан сообщать о возникновении или возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; а также, если им стало известно о совершении коррупционного правонарушения в ДООУ.

Данное 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). Уведомление, составленное по форме согласно Приложению к настоящему Положению, направляется на имя главы городского округа Мытищи Московской области.

4. Принятие, предварительное рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по решению главы городского округа Мытищи лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации городского округа Мытищи.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Глава городского округа Мытищи либо уполномоченное им должностное лицо вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации подготавливают мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления и регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Порядком деятельности Комиссии в части вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

7. Если руководящий состав ДОУ сообщает в уведомлении о ставшем ему известном совершении коррупционного правонарушения в ДОУ, уведомления рассматриваются в порядке в соответствии с пунктами 4-6 данного Положения. Уведомление главе городского округа Мытищи направляется руководящим составом ДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня выявления коррупционного правонарушения.

8. Учредитель с учетом рекомендаций Комиссии принимает окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Главе городского округа Мытищи

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении 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 надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____