

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 26

Приказ № 218 от 27.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБДОУ № 26

Протокол № 2 от 30.12.2015 г.

Рассмотрено
на общем собрании работников
ГБДОУ № 26

Протокол № 3 от 30.12.2015 г.

Положение

о сообщении работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работниками Государственного бюджетного дошкольного ГБДОУ № 26 детского сада №26 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №26), о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники ГБДОУ №26 обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.
3. 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).
4. Работники направляют заведующему уведомление, составленное по форме согласно Приложению.
5. Уведомления рассматривает заведующий.
6. Уведомления регистрируются в установленном порядке в день поступления.
7. Направленные заведующему уведомления работников по его поручению рассматриваются комиссией по урегулированию споров участников образовательных отношений.
8. Уведомления, по которым приняты решения в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению председателя комиссии по урегулированию споров участников образовательных отношений (далее - председатель комиссии) лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.
10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.
11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицами, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливаются мотивированные заключения на каждое из них.
12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в учреждение.
13. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в учреждение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
14. Комиссия урегулированию споров участников образовательных отношений по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации заведующий принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

_____ (отметка об ознакомлении)

Заведующему ГБДОУ № 26

от _____

_____ (Ф.И.О., 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: _____

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию споров участников образовательных отношений при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)