

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 44
«СВЕТЛЯЧОК»**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ № 44 «Светлячок»

Савкина С.С.

«19» сентября 2022 г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 44 «Светлячок»

Г.Н. Платонова

«19» сентября 2022 г.



**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – детский сад № 44 «Светлячок»
городского округа Мытищи Московской области**

Принято на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ №44 «Светлячок»

протокол от 18 сентября 2022 г. № 2

Введено приказом по МБДОУ № 44 «Светлячок»

от «19» сентября 2022 г.

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 44 «Светлячок» города Мытищи Московской области (далее – организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - кадровой службой государственного органа (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с работником (руководителем организации), представившим декларацию;

изучать представленную работником (руководителем организации) декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника (руководителя организации) письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с «Антикоррупционными стандартами деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 44 «Светлячок» города Мытищи Московской области».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации, а в случае представления декларации руководителем организации – в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации, а в случае представления декларации

руководителем организации - руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в государственный орган.