



Утверждаю

Заведующий МДОУ детский сад
№ 3 «Звездочка»

Е. В. Ананьева

Приказ № 24 от «13» апреля 2022

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МДОУ детском саду комбинированного вида № 3 «Звездочка»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками МДОУ детского сада № 3 «Звездочка» включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный заведующим МДОУ детского сада № 3 «Звездочка».

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МДОУ детском саду № 3 «Звездочка».

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, представившим декларацию;
- изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника письменные объяснения.

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 приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам МДОУ детского сада № 3 «Звездочка».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации предоставляются заведующему ДОУ, а в случае предоставления декларации заведующего ДОУ – в Управление образования администрации Талдомского городского округа.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней заведующим ДОУ, а в случае представления декларации заведующего ДОУ - Управлением образования администрации Талдомского городского округа .

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулировании конфликта интересов принимает заведующий ДОУ, а в случае предоставления декларации заведующего ДОУ - Управление образования администрации Талдомского городского округа.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, заведующий ДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в кадровую службу Управления образования администрации Талдомского городского округа.

11. В случае поступления от заведующего ДОУ декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, кадровая служба Управления



Пропиновано и
пронумеровано,
скреплено печатью
2 листа
Зав. д/с № 3 «Звездочка»
Е. В. Ананьева Е. В. Ананьева