

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания
работников Учреждения
Протокол от 25.05.2021г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский
сад № 50 комбинированного
вида»
25.05.2021 г. № 39 о.д.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» (далее – Учреждение), заведующего Учреждением (далее – Работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и составлен на основании требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.¹

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом Работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник составляет уведомление на имя заведующего Учреждением и представляет его ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению заведующим Учреждением, который подготавливает мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления заведующий Учреждением имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

¹

Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом организации руководителю Организации.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Заведующим Учреждением при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад №50 комбинированного вида».

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководителем Организации рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад №50 комбинированного вида».

к Порядку уведомления работодателя
работниками о возникновении личной
заинтересованности при выполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 50 комбинированного вида»
Виктории Васильевне Дычко

(должность, наименование организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

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

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при выполнении 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии,
намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании
(нужное подчеркнуть).

(подпись) (расшифровка подписи) (дата) 20__ г.

