

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 527

620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, тел./факс 226-89-10
mdou527@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от «27» сентября 2023 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБДОУ детского сада № 527
от «27» сентября 2023 г.
№ 68/1-о

Заведующий
МБДОУ детским садом № 527
_____ Л.М. Костицына

**Порядок уведомления работодателя
работниками МБДОУ детского сада № 527
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
(новая редакция)**

Екатеринбург
2023

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МБДОУ детского сада № 527 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МБДОУ детского сада № 527 (далее – Учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники Учреждения должности которых не включены в Перечень, составляют уведомление на имя заведующего Учреждением и представляют его в заведующему Учреждением либо должностному лицу, на которое возложены вопросы по противодействию коррупции 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.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется заведующим Учреждением, либо должностным лицом, на которое возложены вопросы по противодействию коррупции в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо, на которое возложены вопросы противодействия коррупции обеспечивает его направление заведующему Учреждением со служебной запиской.

9. Заведующим Учреждением по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, заведующий Учреждением 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, заведующий Учреждением рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ детским садом № 527

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

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

Уведомляю 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: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 621155870821871113599202232315231496316070162525

Владелец Костицына Людмила Михайловна

Действителен с 27.10.2022 по 27.10.2023