

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 34 «Сказка» города Стародуба Брянской области**

**ПРИНЯТО:**  
общим собранием работников  
МБДОУ № 34 «Сказка»  
Протокол от 24.08 2021 г. №1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МБДОУ № 34 «Сказка»  
от « 24 » 08 2021 г. № 886

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя (его представителя) работниками**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ № 34 «Сказка» работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Порядок распространяется на всех работников МБДОУ № 34 «Сказка», в том числе совместителей.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Уведомление, представленное работником подведомственной организации, подписывается им лично с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом МБДОУ № 34 «Сказка» осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБДОУ № 34 «Сказка».

10. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику МБДОУ № 34 «Сказка». Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления (далее - заключение).

13. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заведующая МБДОУ №34 «Сказка» (заместитель заведующей) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

14. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения заведующей МБДОУ № 34 «Сказка».

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.

15. Заведующей МБДОУ № 34 «Сказка» при поступлении к ней 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 МБДОУ № 34 «Сказка».

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Порядка, заведующая МБДОУ № 34 «Сказка» 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.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Порядка, заведующей МБДОУ № 34 «Сказка» рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 15 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого Комиссии МБДОУ № 34 «Сказка».

19. Невыполнение работником МБДОУ № 34 «Сказка» обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, непосредственным начальником работника МБДОУ № 34 «Сказка», должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Приложение № 1**

к Порядку уведомления работодателя  
(его представителя) работниками  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Заведующей МБДОУ №34 «Сказка»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
должностного лица)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника,  
контактный телефон)

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

Уведомляю о том, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)  
работника

\_\_\_\_\_  
организации при исполнении должностных обязанностей приводит или может  
привести к конфликту интересов)

2.

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно  
повлиять либо

\_\_\_\_\_  
негативно влияет личная заинтересованность)

3.

\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_













**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 34 «СКАЗКА»  
ГОРОДА СТАРОДУБА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ЖУРНАЛ**

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

**Начат** \_\_\_\_\_

**Окончен** \_\_\_\_\_