

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Тополек» г. Южи

155630, Южа, ул. Советская, д.1 тел/ факс 8 (49347) 2-11-34

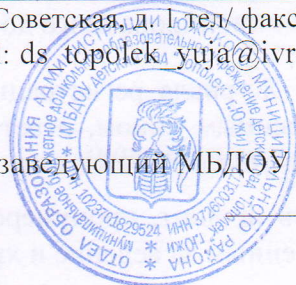
e-mail: ds_topolek_yuja@ivreg.ru

заведующий МБДОУ детским садом "Тополек" г.Южи

УТВЕРЖДАЮ:

А.К.Горбашова

Приказ от 30.08.2022 № 95



ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
МБДОУ детский сад "Тополек" г.Южи

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ детский сад "Тополек" г.Южи (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Кауткина Юлия Александровна.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме

согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется у секретаря ДООУ и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение пяти рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1к Порядку
уведомления работодателя
о конфликте интересов

(наименование должности руководителя
Учреждения)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая *приводит или может привести к
конфликту интересов.*

(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения
личнойзаинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликтаинтересов:

Лицо, направившеесообщение _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшеесообщение _____
«__» _____ 20__ г.(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2 к Порядку
уведомления работодателя
о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистра- ции	Регистра- ционный номер	Содержан- ие заинтересо- ванности	Действие, в совершении которого имеется заинтересова- нность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9