

Утверждаю

Заведующий МДОУ № 127

Чуевская О.В.

Приказ № 89-ОД от «07» апреля 2025г.

**Порядок уведомления
работниками МДОУ «Детский сад № 127» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления заведующего ДОУ (далее – соответственно работники, ДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. При возникновении у работника 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 представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
4. Работник составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1) и направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ (далее – Ответственное лицо). К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении сотрудника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В случае если уведомление не может быть передано работником лично Ответственному лицу, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.
5. Уведомление регистрируется Ответственным лицом 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), составленному по рекомендуемому образцу (приложение № 2).
6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.
7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Ответственное лицо обеспечивает его направление заведующему ДОУ с докладной запиской. По решению заведующего ДОУ уведомление, представленное работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МДОУ «Детский сад № 127» (далее – Комиссия), для рассмотрения по существу.
8. После принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, уведомления, представленные работниками ДОУ, направляются Ответственному лицу для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения. Дальнейшее рассмотрение уведомлений, представленных работниками,

мотивированных заключений, подготовленных по результатам их предварительного рассмотрения, и иных связанных с такими уведомлениями материалов осуществляется Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии.

9. Заведующим ДООУ по результатам рассмотрения уведомления 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.

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

_____ (Ф.И.О. заведующего)

от _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (контактный телефон)

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

Сообщаю 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МДОУ «Детский сад № 127» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия направляющего уведомления)

