

Принято на Совете МБДОУ № 30
Протокол
от «12» 04 2023 г.
№ 24

Утверждено:
Приказом МБДОУ № 30
от «12» 04 2023 г. № 21-9
Заведующий
Е.А. Федулова



Согласовано:
Председатель первичной Профсоюзной
организации МБДОУ № 30
Курбанова В.И. Курбанова

ПОРЯДОК

сообщения работниками

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностной обязанности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ПОРЯДОК

сообщения работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностной обязанности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками руководителю Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее МБДОУ № 30) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБДОУ № 30 обязаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Работник МБДОУ № 30 направляет уведомление, составленное по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку руководителю.

5. Регистрация уведомлений осуществляется лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства в МБДОУ № 30, в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации уведомлений).

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МБДОУ № 30.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБДОУ № 30 под роспись в журнале регистрации уведомлений либо по письменной просьбе работника направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление по решению руководителя МБДОУ № 30 представляется в комиссию по противодействию коррупции МБДОУ № 30 (далее - Комиссия).

8. Комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам

и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ № 30 конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ № 30 личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что работником МБДОУ № 30 не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 9 настоящего Порядка, руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует принять такие меры.

Приложение N 1 к Порядку сообщения
работниками Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетны осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностной обязанности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Заведующему МБДОУ № 30
Е.А. Федуловой

от _____

(Ф.И.О., должность)

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 МБДОУ № 30 (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20 __ года

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

(дата, подпись работника)

регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение N 2 к к Порядку сообщения работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетны осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностной обязанности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	Уведомление представлено		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	
1	2	3	4	5	6