

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №7 «Сказка» Мантуровского муниципального округа
Костромской области

(наименование муниципального учреждения)

ПРИКАЗ

от « 25 » апреля 2024 г.

№ 23(д)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование муниципального учреждения)

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование муниципального учреждения)

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование должности руководителя муниципального учреждения)

Е.В. Новикова



Утвержден
Приказом МБДОУ д/с № 7 «Сказка»
Е.В. Новикова
от 25.04.2024 г. № 23(д)

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование муниципального учреждения)

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок уведомления работников
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование муниципального учреждения)

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее
– Порядок) определяет процедуру сообщения работниками

МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

(наименование муниципального учреждения)

(далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении
ими трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов.

2. Работник учреждения обязан сообщать руководителю учреждения о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов письменно по форме
согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также принимать меры по
предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

3. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых
обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить заведующего
МБДОУ д/с № 7 «Сказка» Е.В. Новикову 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. Уведомление работника учреждения (далее - уведомление) подлежит
обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет
поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по
профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5. Регистрация уведомления производится в Журнале регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых 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 в фисет (наименование организационно-
кадрового подразделения учреждения), хранится в месте, защищенном от
несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений

осуществляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

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

6. Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения. В течение двух рабочих дней руководитель учреждения рассматривает уведомление и передает его в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1
К Порядку уведомления работниками

(наименование муниципального учреждения)
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

(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 личной
заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Лицо, направившее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
К Порядку уведомления работниками

(наименование муниципального учреждения)
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

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	Содержа ние заинтерес ованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован ность 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