

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского муниципального округа
Свердловской области «Печеркинский
детский сад»
Приказ № 11/1-ОД от 17.02.2025 г.



С.В. Лапина /

**Порядок
уведомления работодателя работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Пышминского
муниципального округа Свердловской области «Печеркинский детский
сад» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МБДОУ ПМО СО «Печеркинский детский сад» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у работника личной заинтересованности (личной или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить работодателю письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление). Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника, представляющего Уведомление;
- обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов или предотвращению возможности его возникновения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. При наличии иных материалов, имеющих дело к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

3. Уведомление предоставляется лично ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, представленное лично, подлежит регистрации ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в Журнале регистрации

уведомлений в день представления Уведомления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале регистрации Уведомлений.

5. Проверка информации, изложенной в уведомлении, а также материалов, приложенных к уведомлению (при их наличии), осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

6. Заседание комиссии может проводиться в присутствии работника, который может давать пояснения по рассматриваемому вопросу.

7. Комиссия может пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

8. В срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления готовится Заключение для принятия решения:

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.

9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу работника.

(отметка об ознакомлении)

Заведующему МБДОУ ПМО СО
«Печеркинский детский сад»
Лапиной О.В.

(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 обязанности, 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 заинтересованности: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ год _____

(подпись лица
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление предоставлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления(копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ФИО	Должность	ФИО	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

