

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Федуринский детский сад»**

606531, Нижегородская обл., Городецкий муниципальный округ,
Д.Федурино, ул.Центральная, дом 16
Тел.(883161)41650

Принято:
Общим собранием
МБДОУ «Федуринский детский сад»
Протокол № 17
От 24.04.2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Федуринский детский сад»
Смолина Т.В.
Приказ № 64 от 24.04.2023г.



**Положение о порядке уведомления работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Федуринский детский сад»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
	24.04.2023 11:55
Сертификат:	01 D6 8F FF AF 37 F2 00 00 00 00 07 2C 4B 00 02
Кем выдан:	ООО "АСТРАЛ-М"
Владелец:	Смолина Татьяна Владимировна, Заведующий детским садом, МБДОУ "ФЕДУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
Действителен:	с 21.09.2022 10:12:14 по 21.09.2023 10:12:00
Подпись верна	

Д.Федурино
2023год.

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федуринский детский сад» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать руководителю учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает (наименование должности сотрудника, на которого возложена ответственность за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее - ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес учреждения посредством почтовой связи.

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.1. При наличии в учреждении специализированного коллегиального совещательного органа (например, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – далее Комиссия):

Уведомления, направленные руководителю учреждения, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения совещательным коллегиальным органом (Комиссией).

7. По результатам рассмотрения уведомления руководителем учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. 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 трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о порядке уведомления
работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Федуринский детский сад» о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

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 _____



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 4 листах
заведующий МБДОУ «Федуринский детский сад»

Севастьянова
Т.В.Смолина

