

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №38  
городского округа – город Камышин  
(МБДОУ Дс № 38)

Принято:  
на педагогическом совете  
Протокол №1  
от 29 августа 2023 года

Утверждено:  
приказом № 49/1-о от 29.08.2023 года

**Порядок уведомления работодателя работниками,  
замещающими отдельные должности на основании  
трудового договора, о возникновении личной заинтересованности,  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Содержание:

1. Общие положения.
2. Приложение №1.
3. Приложение №2

Срок действия: до замены новым

г.Камышин, 2023г.

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №38 городского округа – город Камышин (далее соответственно - Учреждение), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), обязаны представлять работники Учреждения, замещающие должности, при назначении на которые, и при замещении которых, работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - работники).

Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление работник составляет в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку). В уведомлении указываются: должность работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии); должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии); описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность; предложения по урегулированию конфликта интересов, уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Уведомление представляется (направляется) непосредственно руководителю.

При нахождении работника вне пределов места работы он обязан уведомить Комиссию по профилактике коррупции Учреждения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Уведомление в день поступления регистрируется комиссией по профилактике коррупции в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

1.9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Комиссия по профилактике коррупции в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение работодателю.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает 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, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

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

Уполномоченное должностное лицо по профилактики коррупции обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
работодателя работниками,  
замещающими отдельные  
должности  
на основании трудового договора  
о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов,  
Заведующему МБДОУ Дс №38 Колпаковой Т.П.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

О возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и абзацем пятым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" уведомляю о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)                      (подпись)                      (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
лица, зарегистрировавшего уведомление

Приложение №2  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками,  
замещающими отдельные должности  
на основании трудового  
договора которая приводит или  
может привести  
к конфликту  
интересов.

**Журнал регистрации уведомлений  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

Рег. номер	Дата регистрации и уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уве- домления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6