Яцушко Ольга Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Яцушко Ольга Геннадьевна
Дата: 28.08.2023 10.28.14+03'03'

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 2
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 2)

Приложение № 1

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБДОУ Дс № 2
№ 33/1-о от 28.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО
на Совете Учреждения
МБДОУ Дс № 2
Протокол № 5 от 25.08.2023

**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

Камышин
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 2 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).

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

1.3. 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 влияетлибо может негативно повлиять личная заинтересованность;

предложения по урегулированию конфликта интересов, уведомление подписывается работникомлично с указанием даты его составления.

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

1.5. Уведомление представляется (направляется) непосредственно руководителю.

1.6. 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.

1.7. 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)

1.8. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

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

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

Приложение
№ 1к Порядку уведомления
работодателя работниками,
замещающими отдельные
должности на основании трудового
договорао возникновении личной
заинтересованности,которая приводит
или может привести
к конфликту интересов,

Заведующему МБДОУ Дс № 2
Яцушко О. Г.
от_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводитили 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

Регистрационный номер	Дата регистрации 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 уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6