

Принято
на заседании Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ Д/с
«Теремок»

протокол № 4 от 30.01.2024г

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ Д/с «Теремок»
И.И. Смиркина

Приказ № 174-о/д от 01.02.2024г



ПОРЯДОК
сообщения работниками МБДОУ Д/с «Теремок»,
заведующими филиалов о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

5. Уведомление должно быть направлено сразу, как только работнику ДОО или заведующему филиала стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К уведомлению могут прилагаться материалы, имеющие отношение к обстоятельствам, послужившим основанием для его подготовки.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день его получения.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации выдается работнику ДОО, заведующему филиала под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем в журнале делается отметка.

8. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ Д/с «Теремок» и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

9. Уведомление должно быть направлено в комиссию в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

10. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

п. Нижний Саловск
2024

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру сообщения работниками МБДОУ Д/с «Теремок», заведующими филиалов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3. Работники МБДОУ Д/с «Теремок», заведующие филиалов обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется заведующему МБДОУ Д/с «Теремок». Уведомление должно быть лично подписано работником ДОО, заведующим филиалом с указанием даты его составления.

5. Уведомление должно быть направлено сразу, как только работнику ДОО или заведующему филиала стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К уведомлению могут прилагаться материалы, имеющие отношение к обстоятельствам, послужившим основанием для его подготовки.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день его получения.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации выдается работнику ДОО, заведующему филиала под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем в журнале делается отметка.

8. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ Д/с «Теремок» и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

9. Уведомление должно быть направлено в комиссию в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

10. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

11. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником ДОО или заведующим филиала должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником ДОО или заведующим филиала должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работник ДОО или заведующим филиала не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует работнику ДОО или заведующему филиала принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует заведующему Отделом образования Администрации Семикаракорского района применить к работнику ДОО или заведующему филиала меры ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

14. Порядок проведения заседания комиссии и порядок принятия решения по итогам заседания комиссии определяются локальным правовым актом, регулирующим порядок деятельности комиссии.

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести)¹ к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь)¹ лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Нужно подчеркнуть

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Кол-во листов	Сведения о работнике ДОО, руководителе образовательной организации, подавшим уведомление			Фамилия, имя, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	