

**Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 7 компенсирующего вида города
Галича Костромской области**

Приказ

от «03» мая 2024 г

№ 41

«об утверждении порядка уведомления работниками
МДОУ детский сад №7 города Галича о возникновении
личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками МДОУ детский сад №7 города Галича о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МДОУ детский сад №7



С.В. Касатикова

Утвержден
приказом МДОУ детский сад
№7 города Галича
от 03.05.2024 № 41

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
МДОУ детский сад №7 города Галича О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками МДОУ детский сад №7 города Галича о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет процедуру сообщения работниками МДОУ детский сад №7 города Галича (далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник учреждения обязан сообщать руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

3. В случае если работник учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить заведующего МДОУ детский сад №7 города Галича любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Уведомление работника учреждения (далее - уведомление) подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5. Регистрация уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МДОУ детский сад №7 города Галича хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

6. Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения. В течение двух рабочих дней руководитель учреждения рассматривает уведомление и передает его в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1
К Порядку уведомления работниками
МДОУ детский сад №7 города
Галича о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

(наименование должности руководителя учреждения)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

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 _____

Приложение 2
К Порядку уведомления работниками

_____,
(наименование муниципального учреждения)
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистра ции	Регистра ционный номер	Содержа ние заинтерес ованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован ность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9