

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 3 “Солнышко”»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад № 3 “Солнышко”»
протокол №2 от 02.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 3 “Солнышко”»
_____ /Малевинская А.С./
приказ от 02.02.2021г. № 01-19/41/1



**Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида № 3 “Солнышко”»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок процедуры уведомления работодателя работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 “Солнышко”» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов.

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

2.3. 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 с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении.

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

2.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о порядке
уведомления работодателя о
конфликте интересов

(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 _____

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность 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
1.								
2.								
3.								