

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида №7» городского округа Кинешма
(МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №7»)
Адрес: 155800, Ивановская область, Кинешма г., им Ленина ул., дом №44А,
Тел./факс 8(49331) 5-79-48
ИНН 3703010248; КПП 370301001; ОГРН 1023701274123**

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида №7»
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский
сад компенсирующего вида №7»
С.А. Андреечева

Приказ № 101-Д от 22.05.2023

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ
ИНТЕРЕСОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №7»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №7» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. 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 Порядку.
3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя 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. 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации 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.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №7», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

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

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

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

Заведующему МБДОУ
«Детский сад компенсирующего вида №7»
С.А. Андреечевой

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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
сообщение _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку
уведомления работодателя
о конфликте интересов

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационн ый номер	Содержание заинтересованно сти	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