



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

г. Шахты Ростовской области «Детский сад №77»

346527 г. Шахты Ростовская область, ул. Текстильная 12 а;

тел. (8636) 24-29-73, E-mail: dou77@shakhty-edu.ru

Приложение №3
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №77 г.Шахты
Г.Ю. Калдина
Приказ № 29 от 17.03.2025г.

ПОРЯДОК

уведомления работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №77» работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Общие положения

Настоящий порядок уведомления работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №2» (далее – МБДОУ №77 г.Шахты) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником Учреждения работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБДОУ №77 г.Шахты влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Под личной заинтересованностью работника МБДОУ №77 гн.Шахты понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Работник МБДОУ №77 г.Шахты обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя заведующего, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в

МБДОУ №77 г.Шахты (далее - уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
б) замещаемая должность работника ;
в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения, при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

Уведомление, поданное работником МБДОУ №77 г.Шахты, подписывается им лично.

Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение Учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

На уведомлении ставится отметка о его поступлении в МБДОУ №77 г.Шахты с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

Заведующий МБДОУ №77 г.Шахты, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

Заведующий МБДОУ №77 г.Шахты принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение 1 к Порядку уведомления
работником МБДОУ №77 г.Шахты
работодателя о возникновении конфликта
интересов или о возможности его
возникновения

Заведующей МБДОУ №77 г.Шахты

*(фамилия, имя и отчество, должность работника учре-
ждения)*
(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии (наименование учреждения (организации) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего уведомление) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представившего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

« ___ » _____ 20__ г.

(дата регистрации уведомления) (подпись работника, зарегистрировавшего уведомление) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление)