

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска**

**«Челядьёс сөвмөдэн 22 №-а видзанін» школадз велөдэн Усинск карса
муниципальной асшөрлуна учреждение**

Утверждено
приказом заведующего МАДОУ
«ДС ОВ № 22» г. Усинска
от 12.11.2024 г. № 614

**Порядок сообщения (уведомления) работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы сообщения работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска (далее – Детский сад) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Личная заинтересованность).

2. Работники Детского сада обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении Личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет известно, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), и направляется работником Детского сада в адрес заведующего по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Работник Детского сада, 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.

4. Уведомление работника Детского сада подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Детском саду.

5. Регистрация представленного Уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Детского сада 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

6. Журнал регистрации оформляется и ведется в Детском саду, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация Уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Детском саду.

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

9. Зарегистрированное Уведомление в день его получения передается заведующему Детским садом.

10. В случае подачи Уведомления о возникновении конфликта интересов педагогического работника Детского сада, заведующий Детским садом в течение 2 рабочих дней рассматривает Уведомление и передает его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на рассмотрение в установленном порядке.

11. В случае подачи Уведомления о возникновении конфликта интересов не педагогического работника Детского сада, заведующий Детским садом в течение 2 рабочих дней рассматривает Уведомление и передает его Комиссию по противодействию коррупции на рассмотрение в установленном порядке.

12. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает Уведомление о возникновении конфликта интересов педагогического работника Детского сада и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Детского сада.

13. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает Уведомление о возникновении конфликта интересов не педагогического работника Детского сада и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции Детского сада.

14. По итогам рассмотрения Уведомления, а также материалов к нему Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) Комиссия по противодействию коррупции, (далее - совместно именуемые Комиссии) принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. О принятом решении Комиссий работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссий.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или

урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 14 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссии рекомендуют работодателю применить к работнику конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения (уведомления) работниками
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 22» г. Усинска о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных 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.

Регистрационный номер _____

Приложение № 2
к Порядку сообщения (уведомления) работниками
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 22» г. Усинска о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

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

№	Дата регистрации	Регистрацио нный 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