

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области
(МБДОУ № 12 «Берёзка»)**

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МБДОУ № 12 «Березка»
Протокол от 04.02.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ № 12 «Березка»
от «05» февраля 2021 г. № 54

**ПОРЯДОК
уведомления работодателя (его представителя) работниками
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ № 12 «Березка» работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Порядок распространяется на всех работников МБДОУ № 12 «Березка», в том числе совместителей.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

6. Уведомление, представленное работником подведомственной организации, подписывается им лично с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом МБДОУ № 12 «Березка» осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБДОУ № 12 «Березка».

10. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику МБДОУ № 12 «Березка». Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления (далее - заключение).

13. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заведующая МБДОУ № 12 «Березка» (заместитель заведующей) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

14. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения заведующей МБДОУ № 12 «Березка».

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Заведующей МБДОУ № 12 «Березка» при поступлении к ней уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии МБДОУ № 12 «Березка».

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Порядка, заведующая МБДОУ № 12 «Березка» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или

урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Порядка, заведующей МБДОУ № 12 «Березка» рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 15 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого Комиссии МБДОУ № 12 «Березка».

19. Невыполнение работником МБДОУ № 12 «Березка» обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, непосредственным начальником работника МБДОУ № 12 «Березка», должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Заведующей МБДОУ № 12 «Березка»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

должностного лица)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника,
контактный телефон)

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

Уведомляю о том, что:

1.

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
работника

организации при исполнении должностных обязанностей приводит или может
привести к конфликту интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно
повлиять либо

негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4.

(дополнительные сведения)

" " _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале
регистрации уведомлений работодателя
работниками о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Дата регистрации
уведомления "

"

20

г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12 «БЕРЕЗКА»
ГОРОДА СТАРОДУБА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ № 12 «БЕРЕЗКА»)**

ЖУРНАЛ

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

Начат _____

Окончен _____