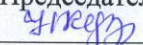


Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 49
городского округа – город Камышин
(МБДОУ Дс № 49)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ Дс № 49
 Н.В. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ Дс № 49

 О.В. Кобызева

Приказ от 01.09.2023 № 146-о



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
Протокол от 01.09.2023 № 4

Порядок уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МБДОУ Дс № 49 к совершению коррупционных
правонарушений 8 П

Срок действия: до замены новым

1. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 49 городского округа-город Камышин (далее – МБДОУ Дс № 49), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МБДОУ Дс № 49, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБДОУ Дс № 49 обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники МБДОУ Дс № 49, составляют уведомление на имя заведующего МБДОУ Дс 49. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью МБДОУ Дс № 49.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо, на которое возложены вопросы делопроизводства обеспечивает его направление заведующему.

9. Заведующим, по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ Дс № 49, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ Дс № 49, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками МБДОУ Дс № 49 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующему МБДОУ Дс № 49

(должность, Отдел. Ф.И.О, контактный

телефон)

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

Уведомляю 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:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(дата)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

