

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ № 24»  
г. Усинска № 356  
от 13.05.2019

**Порядок сообщения работниками  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 24» 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» 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, а так же принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, оформляется 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 работниками в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее – Комиссия) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При невозможности сообщить работниками, о фактах возникновения личной заинтересованности при возникновении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликтам интересов, в срок указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

4. Уведомления работников, а так же другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель Комиссии).

5. В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, а так же заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 30 дней со дня поступления уведомления.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска, и урегулированию конфликта интересов.

Копия верна.

Заведующий С.В. Ковтуник

Приложение № 1  
к Порядку сообщения работниками  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 24»  
г. Усинска  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

(форма)

В Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению работниками  
в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска,  
и урегулированию конфликта интересов  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, наименование занимаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

### 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:

\_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению работниками.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по  
адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания работника для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ  
направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)

(направляющего) уведомление)