

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Смоляночка»  
(от 10.01.2024 протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Смоляночка»  
\_\_\_\_\_  
С.В. Маханькова  
приказ № 47/1 – од от 10.01.2024

## **П О Р Я Д О К**

уведомления работодателя о конфликте интересов муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Смоляночка»  
города Смоленска (МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска (далее - Детский сад) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Детского сада обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Детского сада находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. 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.

5. Уведомление работника Детского сада подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений председатель профсоюзного комитета (воспитатель).

6. 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. Журнал регистрации оформляется и ведется в МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений Детского сада. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Детского сада. Руководитель Детского сада рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

к Порядку уведомления работодателя о конфликте интересов

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, \_\_\_\_\_ должность,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



