

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского
района Волгоградской области

ПРИКАЗ

от 25.12.2024

№ 100-ОД

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о конфликте интересов
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района
Волгоградской области

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №
273-ФЗ «О противодействии коррупции», П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о
конflikте интересов в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска
Среднеахтубинского района Волгоградской области (Приложение 1).

2. Кучеренко Елене Сергеевне, ответственному за предотвращение и
урегулирование конфликта интересов ознакомить работников МДОУ ДС
Семицветик г. Краснослободска с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ ДС Семицветик
г. Краснослободска



Ю.В.Останкова

Приложение 1
к приказу МДОУ ДС Семицветик
г. Краснослободска
от 25.12.2024г. № 100-ОД

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о конфликте интересов
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского
района Волгоградской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района Волгоградской области (далее - МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска 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 МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска 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 возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска, 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 МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска личной заинтересованности при исполнении

Журнал регистрации оформляется и ведется в (наименование организационно-кадрового подразделения Учреждения), 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 в МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска. 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 МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска. Руководитель рассматривает уведомление в течение 3 рабочих дней, направляет уведомление в комиссию по противодействию коррупции, по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
о конфликте интересов в МДОУ ДС
Семицветик г. Краснослободска

Заведующему МДОУ ДС Семицветик
г. Краснослободска
Останковой Ю.В.
от _____

(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 _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в МДОУ ДС Семицветик
г. Краснослободска

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

№ п/п	Дата регистра ции	Регистрац ионный номер	Содержа ние заинтере сованнос ти	Действие, в совершении которого имеется заинтересов анность лица	ФИО, должность лица, направивше го уведомлени е	ФИО, должность лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись лица, направивш его уведомлен ие	Подпис ь лица, приняв шего уведом ление
1	2	3	4	5	6	7	8	9