



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 11  
с. Прохладное»  
А.Н. Васильева  
Приказ № 21-А от 10.07.2023 г.

**Порядок уведомления работодателя работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 с. Прохладное» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 с. Прохладное» (далее – МБДОУ ДС № 11) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБДОУ ДС № 11 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 МБДОУ ДС № 11 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 № 11 составляют уведомление на имя заведующего МБДОУ ДС № 11 и передают его заведующему учреждения.

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 заведующим МБДОУ ДС № 11 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 № 11.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику МБДОУ ДС № 11 на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Заведующим МБДОУ ДС № 11 по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ ДС № 11, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБДОУ ДС № 11, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, заведующий МБДОУ ДС № 11 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, заведующий МБДОУ ДС № 11 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 № 11 о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Заведующему МБДОУ ДС № 11  
Васильевой А.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

