



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании  
общего собрания  
работников МБДОУ  
Протокол № 1  
от 19.01.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 7  
комбинированного вида»  
№ 17 от 19.01.2019г.

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ  
ВЫПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ  
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ**

**п. Торфяное 2019 г.**

1. 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 об этом известно, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда стало известно 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 работником Детского сада в адрес заведующего по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

При невозможности сообщить работником Детского сада о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление предоставляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

3. 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.

4. Уведомление работника Детского сада подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Детском саду.

5. 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 Положению.

6. Журнал регистрации оформляется и ведется в Детском саду, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Детском саду.

8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

9. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующему

Детским садом.

10. В случае подачи уведомления о возникновении конфликта интересов педагогического работника Детского сада, заведующий Детским садом в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и передает его в Комиссию по предотвращению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений на рассмотрение в установленном порядке.
11. В случае подачи уведомления о возникновении конфликта интересов не педагогического работника Детского сада, заведующий Детским садом в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и передает его в Комиссию по противодействию коррупции на рассмотрение в установленном порядке.
12. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему Комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
  - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) признать, что при исполнении должностных обязанностей педагогическим работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
13. О принятом решении Комиссий работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссий.
14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссии рекомендуют работодателю применить к работнику конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации

## **Приложение № 1**

### **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

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

Приложение 3

№п/ п	Дата	Рег. номер	Содержан ие заинтерес ованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован ность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего о уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявше г о уведомлен ие