

Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 12» г. Усинска
от 08.12.2022г. № 597

**Порядок сообщения работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12 » 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12»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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12» 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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» г. Усинска, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку сообщения работниками
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 12» 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 автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 12»
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)

