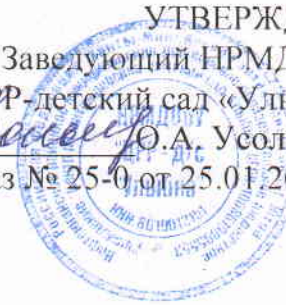


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК НРМДОБУ
«ЦРР-детский сад «Улыбка»
Е.Н. Шендря



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-детский сад «Улыбка»
Ю.А. Усольцева
приказ № 25-0 от 25.01.2024 г.



ПОРЯДОК

рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которые приводят или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомлений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Работники учреждения 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Работник учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя заведующего НРМДОБУ «ЦРР -д/с «Улыбка» (далее по тексту – Учреждение) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

4. Прием и предварительное рассмотрение уведомлений производится уполномоченным должностным лицом Учреждения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к Порядку. Зарегистрированное уведомление в этот же день передается руководителю Учреждения.

6. Уполномоченное должностное лицо Учреждения в соответствии с резолюцией руководителя Учреждения в течение 5 дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо Учреждения, имеет право проводить собеседование с работниками Учреждения, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, запрашивать у работников Учреждения дополнительные документы (сведения).

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо Учреждения подготавливает мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение рабочих дней представляются уполномоченным должностным лицом Учреждения руководителю Учреждения, вместе с документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения.

8. Руководитель, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание комиссии по соблюдению должностных обязанностей и урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 4 к Приказу.

10. Комиссия рассматривает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение № 1 к Порядку
рассмотрения уведомлений о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Заведующему _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность)

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 и урегулированию конфликта интересов
работников учреждений.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку рассмотрения уведомлений
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационн ый номер уведомления	Дата регистрац ии уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержани е уведомлени я	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись