

**ПРИНЯТО:**

На общем собранием членов трудового  
коллектива  
Протокол № 3 от 12. 09. 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ  
ДС №68 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_  
Т.Н. Градюк  
Приказ № 551 «12» 09. 2024г.

КОПИЯ ВЕРНА

**Порядок уведомления сотрудников МАДОУ города Нижневартовска ДС  
№ 68 «Ромашка» о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет механизм уведомления сотрудников МАДОУ города Нижневартовска ДС № 68 «Ромашка», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники МАДОУ ДС № 68 «Ромашка» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сотрудники организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку любым удобным способом (лично, почтой или посредством системы электронного документооборота).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, принятые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (далее - документы).

4. Уведомление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления лицом, ответственным в уполномоченном органе за регистрацию уведомлений, в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее - Журнал), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается сотруднику на руки или направляется ему почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и документов, готовит мотивированное заключение по итогам рассмотрения уведомления (далее - мотивированное заключение), передает мотивированное заключение в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с сотрудником, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованным юридическим лицам, необходимые для объективного рассмотрения уведомления (далее - запросы).

В случае направления запросов уведомление, документы и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации уведомления в уполномоченном органе. Указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 30 дней.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

7.2. Информацию, полученную на основании запросов (в случае их направления).

7.3. Мотивированный вывод (об отсутствии конфликта интересов при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей, о наличии сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении трудовых обязанностей, о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов) по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения.

---

Приложение 1  
к Порядку уведомления сотрудниками МАДОУ ДС № 68  
«Ромашка» о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1  
к Порядку уведомления сотрудниками МАДОУ ДС № 68  
«Ромашка» 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 трудовых обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

N п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое изложение уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего о уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6



