

ПОРЯДОК

уведомления работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – учреждение) руководителя учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) распространяется на всех работников учреждения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) руководитель (работодатель) — лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени учреждения функций и полномочий учреждения, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с работником учреждения трудового договора.

3. Работник учреждения обязан сообщить руководителю учреждения:

3.1. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта;

3.2. о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3.3. о факте совершения другим(и) работником(ами) учреждения коррупционных правонарушений.

4. Работник учреждения в письменной форме обязан уведомить руководителя учреждения (либо лицо его замещающего) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности и (или) факте склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае, когда работник учреждения находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, проведена или проводится проверка и руководителю учреждения уже известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Под **конфликтом интересов** регулируемым настоящим Порядком, следует понимать: «... ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)» *часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.*

6. Под **личной заинтересованностью** регулируемым настоящим Порядком, следует понимать: «... возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо

выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями» *часть 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.*

7. Под **коррупционными правонарушениями** применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего Порядка, от имени или в интересах юридического лица.

8. Невыполнение работником учреждения должностной обязанности по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работник, уведомивший руководителя учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений, о факте совершения другим(и) работником(ами) учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), составляется работником учреждения и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов (Примерная форма уведомления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку) и (или) факта склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Примерная форма уведомления приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

11. Уведомление передается работником учреждения должностному лицу, ответственному за приём и регистрацию уведомлений работников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) факте склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и хранится в учреждении.

Ответственный сотрудник информирует руководителя учреждения о поступлении уведомления.

12. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении работником учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

13. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе:

13.1. проводить беседу лично с работником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

13.2. рассмотреть поступившее уведомление на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении.

14. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется руководителю учреждения для принятия решения.

15. По итогам рассмотрения уведомления руководитель учреждения в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководитель учреждения рекомендует работнику учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого работник учреждения, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника учреждения, представившего уведомление.

16. В случае непринятия работником учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику учреждения, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Порядку уведомления работниками МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
руководителя МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
о личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(отметка об ознакомлении)

Заместителю директора
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

от _____

(Ф.И.О., занимая 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.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные (служебные) 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 _____

при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации:

«__» _____ 20__ г. № _____
(подпись ответственного лица)

Приложение 2

Порядку уведомления работниками МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
руководителя МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
о личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(отметка об ознакомлении)

Заместителю директора
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

от _____

(Ф.И.О., занимающая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « ___ » _____ 20__ г.
Гражданина(ки) _____

(ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации:

« ___ » _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение 3
Порядку уведомления работниками МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
руководителя МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
о личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Форма журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте
склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица, уведомляющего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД № 5 "ЁЛОЧКА"
ГОРОДА ИШИМА, ПУШКАРЁВА НАТАЛЬЯ ЮРЬЕВНА, Директор**

11.06.25 16:07
(MSK)

Сертификат 71B04926D273FF7268396F46277873BD