

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №41 «Росинка»**

**СОГЛАСОВАНО:**

на общем собрании трудового  
коллектива

Председатель ППО

\_\_\_\_\_  
Н.С. Носаева

Протокол №07 от 12.09.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

МАДОУ г.Нижневартовска

ДС №41 «Росинка»

\_\_\_\_\_  
Р.А. Ротова

Приказ №405-ОД от 12.09.2024 г.

**Копия верна**

**ПОРЯДОК**

**уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада  
№41 «Росинка» о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) определяет механизм уведомления сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка» (далее – дошкольное образовательное учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 №229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах,

товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»;

- Постановлением администрации города Нижневартовска от 16.07.2024 №585 «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и Положения о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3. Сотрудники дошкольного образовательного учреждения 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. Сотрудник дошкольного образовательного учреждения не позднее 1 (одного) 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 руководителю дошкольного образовательного учреждения любым удобным способом:

- лично (кабинет руководителя);
- почтой по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Северная, дом 9а;
- посредством системы электронного документооборота по адресу: [madoynv-41@yandex.ru](mailto:madoynv-41@yandex.ru).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются копия устава дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольной образовательной

организации за регистрацию уведомлений, в Журнале регистрации уведомлений сотрудников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения на руки или направляется ему почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6. Уполномоченное лицо (сотрудник дошкольного образовательного учреждения ответственный за организацию работы по противодействию коррупции) 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 сотрудников дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо (сотрудник дошкольного образовательного учреждения ответственный за организацию работы по противодействию коррупции) имеет право проводить собеседование с сотрудником дошкольного образовательного учреждения, 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 сотрудником дошкольного образовательного учреждения трудовых обязанностей, о наличии у сотрудника дошкольного образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении трудовых обязанностей, о несоблюдении сотрудником дошкольного образовательного учреждения требований об урегулировании конфликта интересов) по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также

рекомендации для принятия решения.

8. Настоящий Порядок подлежит обязательному согласованию в представительном органе работников (Первичной профсоюзной дошкольного образовательного учреждения). Вступает в силу после согласования общим собранием трудового коллектива, с даты его утверждения руководителем Учреждения, Порядок утрачивает силу в случае принятия нового.

9. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1 к Порядку уведомления  
сотрудниками дошкольного образовательного  
учреждения о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Заведующему  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Нижневартовска  
детского сада №41 «Росинка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая  
должность)

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

Сообщаю 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку уведомления сотрудниками дошкольного образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений**  
**сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка» о возникновении**  
**личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое изложение уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего образовательного учреждения и печатью.

