

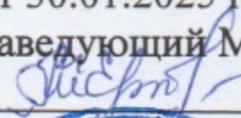
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВОЧКА»  
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)

462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ,  
город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б  
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников  
МАДОУ № 20  
протокол от «30» 01 2025 г. № 07

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МАДОУ № 20  
от 30.01.2025 г. № 24  
Заведующий МАДОУ № 20  
 Т.В. Ерхова



**Процедура уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулировании в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Процедурой уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования (далее – Процедура), устанавливается процедура уведомления и принятия сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее – МАДОУ № 20) мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и способах его урегулированию.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Сотрудники МАДОУ № 20 обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

## **2. Процедура принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры.

2.1.1. Уведомление сотрудником непосредственного заведующего о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

2.1.2. Рассмотрение уведомления сотрудника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

2.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сотрудник обязан согласно форме в Приложении 1 в письменной форме, уведомить своего непосредственного руководителя (заведующего МАДОУ № 20) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения сотрудника не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме своего непосредственного заведующего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по прибытии к месту постоянной работы.

2.3. Заведующий МАДОУ № 20 (лицо его замещающее), если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. В случае если заведующий МАДОУ № 20 не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов вышестоящему руководителю (начальнику отдела образования администрации Гайского городского округа). В случае если предотвращение или урегулирование конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий

трудового договора сотрудника, заведующий передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов первичная профсоюзная организация МАДОУ № 20.

2.5. Уведомление должно быть принято к рассмотрению руководителем в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.6. Заведующий МАДОУ № 20 на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений.

2.6.1. О предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.6.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

2.6.3. Об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

2.6.4. Об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

2.6.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.

2.6.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

2.7. Заведующий МАДОУ № 20 принимает решение по результатам, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

### **3. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного

### **4. Порядок регистрации и учета уведомления**

4.1. Сотрудник может передать уведомление непосредственно руководителю МАДОУ № 20 или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Поступившее от сотрудника уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2).

4.3. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

4.4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

4.5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у заведующего МАДОУ № 20, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

## **5. Меры ответственности**

5.1. Невыполнение сотрудником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

## Приложение №1

к «Процедуре уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области»

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника учреждения, замещаемая 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:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение №2

к «Процедуре уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулировании в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области»

### ЖУНАЛ

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области**

| № п\п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|-------|-----------------------------------|---|--|--------------------------------|---|------------|
|       |                                   |   |  |                                |   |            |
|       |                                   |   |  |                                |   |            |
|       |                                   |   |  |                                |   |            |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВОЧКА»  
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)

462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б  
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных работниками Муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждение Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского  
муниципального округа Оренбургской области

Начат: «30» 01 2025 г.  
Окончен: «   »     20    г.