

Утверждаю:  
Исполняющий обязанности заведующего  
МБДОУ № 60 «Снегурочка»  
\_\_\_\_\_/И.В.Лобарева

Приказ № 60/125 от 04.12.2023 г.

**ПОРЯДОК**  
**уведомления заведующим Муниципального дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка»»**  
**о возникшем конфликте интересов или о возможности его**  
**возникновения**

Красноярский край,  
ЗАТО Железногорск,  
г. Железногорск  
2023г.

1. Настоящий Порядок уведомления заведующим Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка»» (далее по тексту – МБДОУ) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения определяет процедуру направления уведомления заведующим МБДОУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3. В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Заведующий МБДОУ обязан уведомить Главу ЗАТО г. Железногорск о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

При нахождении заведующего вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения Главу ЗАТО г. Железногорск, используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении заведующего материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в Управлении по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г.Железногорск.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты поступления и входящего номера.

После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается заведующему, подавшему Уведомление.

7. Глава ЗАТО г. Железногорск, как только ему стало известно о возникновении у заведующего конфликта интересов или возможности его возникновения, организовывает проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Регистрацию Уведомления, проставление отметки о поступлении, проведение проверки информации, содержащейся в направленном Уведомлении, осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – начальник отдела кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г.Железногорск (далее - уполномоченное должностное лицо).

9. Рассмотрение уведомления и проведение проверки осуществляются уполномоченным должностным лицом.

Материалы проверки, подготовленные уполномоченным должностным лицом, а также информация о принятых мерах направляются Главе ЗАТО г.Железногорск для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ.

10. Изменения и дополнения вносятся в Порядок по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ.

Приложение 1  
к ПОРЯДКУ уведомления заведующим МБДОУ  
№ 60 «Снегурочка» о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его  
возникновения

Главе ЗАТО г. Железногорск

\_\_\_\_\_  
(наименование организации и должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения  
конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность  
муниципального служащего)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Приложение 2  
к ПОРЯДКУ уведомления заведующим  
МБДОУ № 60 «Снегурочка» о возникшем  
конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

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

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

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата внесения записи	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, роспись	Сведения о принятом решении
	2		4	5	6