



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 99 города Пензы «Карусель»**

440008, Пенза, ул. Пугачева, 57а

тел. 42-53-59, 94-65-57

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г.

№ 117/2

**Об утверждении Положения о порядке уведомления работниками
работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 99 города Пензы «Карусель» (далее - Учреждение).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).
4. Заместителю заведующего Айсиной О.А. обеспечить размещение утвержденного Положения на официальном сайте Учреждения в срок до 05.09.2025 г.
5. Довести настоящий приказ до сведения всех работников Учреждения под подпись в срок до 05.09.2025 г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Е. Бубнова

Приказ подготовлен:
заместитель заведующего

О.А. Айсина

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 99 города Пензы «Карусель»**

Мнение профсоюза учтено
Председатель профкома
г. Пензы «Карусель»
_____ Е.Н. Нуждова
«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»
_____ Бубнова Е.Е.
Приказ № 117/2
от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять заведующего Учреждением о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление составляется в письменной форме по утвержденной форме (Приложение № 1) и передается непосредственно заведующему Учреждением либо через уполномоченное должностное лицо.

2.3. В случае невозможности личной передачи уведомления направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 2).

3.2. Журнал регистрации ведется уполномоченным должностным лицом, назначаемым приказом заведующего.

3.3. Заведующий Учреждением рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней с даты регистрации.

3.4. По результатам рассмотрения заведующий Учреждением принимает решение о наличии или отсутствии конфликта интересов и при необходимости мерах по его урегулированию.

3.5. О результатах рассмотрения уведомления работник уведомляется в письменной форме.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение подлежит ознакомлению всеми работниками Учреждения под подпись.

Приложение № 1

**к Положению о порядке уведомления работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Форма уведомления

Заведующему
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»
Е.Е. Бубновой

от _____
(ФИО работника полностью)

(занимаемая должность)

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

Я, _____,

(ФИО работника полностью, занимаемая должность)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая **приводит / может привести*** к конфликту
интересов. *(нужное подчеркнуть)

**1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:**

(указать, в чем заключается личная заинтересованность, какое лицо (лица)
заинтересовано в результате действий работника, в чем состоит выгода)

**2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность:**

(указать конкретные действия, решения, полномочия)

3. Предлагаемые мной меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(например, самоотвод от участия в обсуждении или принятии решения, отказ от получения выгоды и т.п.)

С Положением о порядке уведомления ознакомлен(а).

В случае рассмотрения моего уведомления на заседании комиссии **намереваюсь / не намереваюсь*** лично присутствовать.

**(нужное подчеркнуть)*

« » _____ 20 г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации

Уведомление зарегистрировано

« » _____ 20 г. за № _____

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

(ответственного лица)

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов в МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»

№ п/п	Регистрационный номер и дата уведомления	ФИО работника, должность	Краткое содержание уведомления (суть конфликта интересов)	Отметка о передаче уведомления заведующему (дата, подпись)	Решение по уведомлению (№ и дата приказа, резолюции)	Отметка об уведомлении работника (дата, подпись)
1						
2						
3						

Журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

В журнале пронумеровано _____ (_____) листов.

Заведующий МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» _____ /Е.Е. Бубнова/

« » _____ 20 г.