



МНЕНИЕ УЧТЕНО:
Председатель ПК
 Е.С. Мальцева
«02» июля 2021г.

5
УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 78
от «02» июля 2021г. 

Порядок
уведомления о возникновении личной заинтересованности при
исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Сотрудники и работники обязаны не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности, представить представителю работодателя в ходе личного приема или через кадровое подразделение в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (БЛАНК Уведомления).
2. При невозможности представления уведомления в срок, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от сотрудника, работника, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
3. Уведомление, представленное работодателю, передается в кадровое подразделение ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для незамедлительной регистрации.
4. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, сотрудник, работник представляет их вместе с уведомлением.
5. Сведения, составляющую государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются с соблюдением требований законодательства РФ по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.
6. Уведомления регистрируются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистраций.
7. При отсутствии на уведомлении отметки работодателя об ознакомлении уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается работодателю для рассмотрения.
8. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и регистрационного номера выдается сотруднику, работнику под расписку в день представления уведомления или следующий за ним рабочий день либо направляется ему посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Порядку

Заведующему Детским садом № 78

от _____

(ФИО, должность работника)

(Адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 78»

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных
правонарушений**

Дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Краткие сведения о рассмотрении уведомления
	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Должность	Контактный номер телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8