

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Азяковская начальная школа-детский сад им. Петухова Г.Н.»**

425209, Республика Марий Эл, Медведевский район, д.Среднее Азяково, ул. Зелёная д. 2а,
Тел. 8 8362 57-17-57, e-mail: azyak.nsh-ds@mari-el.gov.ru



Приложение №3

Принято:

Общим собранием работников
МОБУ «Азяковская начальная школа-
детский сад им.Петухова Г.Н.»
Протокол № 1 от 03.09.2025г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ
ИНТЕРЕСОВ
В МОБУ «Азяковская начальная школа-
детский сад им.Петухова Г.Н.»**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником МОБУ «Азяковская начальная школа-детский сад им.Петухова Г.Н.» (далее – *Учреждение*) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.
3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.
6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
Журнал регистрации оформляется и ведется лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений

осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней Руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Ознакомлена: ~~Т~~ Тимофеева О.А.

Кудз Кудрявцева М.А.

Иса Исламова Н.А.

Евсеев Емельянов О.Т.

Халипов Халипов Н.И.

Горюхов Горюхов Н.И.

Тригорьева Т.В.

Венцова В.С.

Федорова Ф.В.

Андреева А.А.

Курова К.У.

Бабина Н.В.

Сотникова

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

Уведомляю 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: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
МОБУ «Азяковская начальная
школа-
детский сад им.Петухова Г.Н.»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованн ости	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

МОБУ «Азяковская начальная школа-
детский сад им.Петухова Г.Н.»

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

Начат _____

Окончен _____

[illegible]