


Согласовано:

Председатель ТК

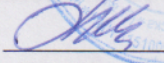
  
Колесник Л.Д.  
«01» августа 2019г.

Утверждено:

Приказом МБДОУ д/с № 12

от 01.08.2019г. № 51

заведующий МБДОУ д/с № 12

  
М.А.Семкова  
«01» августа 2019г.

## ПОРЯДОК

### уведомления работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 12 «Золушка»

города Новошахтинска

(МБДОУ д/с № 12)

**представителя нанимателя (работодателя) о  
возникновении конфликта интересов**

**ИЛИ**

**О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Принято:

решением Совета ДОУ

протокол № \_\_\_\_ от 01.08.2019г.

1. Настоящий Порядок уведомления работником МБДОУ д/с № 12 представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работников МБДОУ д/с № 12 представителя нанимателя (работодателя) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указаний в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБДОУ д/с № 12 влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ д/с № 12 и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника МБДОУ д/с № 12 понимается возможность получения работником МБДОУ д/с № 12 при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник МБДОУ д/с № 12 связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник МБДОУ д/с № 12 обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя заведующего МБДОУ д/с № 12 лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБДОУ д/с № 12 (далее – уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника МБДОУ д/с № 12, направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника МБДОУ д/с № 12;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБДОУ д/с № 12 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ д/с № 12 и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника МБДОУ д/с № 12, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБДОУ д/с № 12 при исполнении должностных обязанностей доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация пожеланию работника МБДОУ д/с № 12.

6. Уведомление, поданное работником МБДОУ д/с № 12, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение заведующему Учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении заведующему МБДОУ д/с № 12 с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Заведующий МБДОУ д/с № 12, если ему стало известно о возникновении у работника МБДОУ д/с № 12 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранение за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

10. Заведующий МБДОУ д/с № 12 принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников МБДОУ д/с № 12 и урегулированию конфликта интересов.

Уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение заведующему Учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

### ФОРМА

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность работника МБУ, порядковый номер уведомления	Ситуация, описанная в уведомлении	Дата передачи уведомления директору МБУ	Подпись, должность, полное имя, наименование организации	Примечание

**УВЕДОМЛЕНИЕ****о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника МБДОУ д/с № 12)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБДОУ д/с № 12 влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой

возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ д/с № 12 и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

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

Дата, личная подпись работника МБДОУ д/с № 12

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления работником МБДОУ д/с № 12

представителя нанимателя (работодателя) о

возникновении конфликта интересов или

о возможности его возникновения

**Ф О Р М А****Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов****или возможности его возникновения**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника МБУ, подавшего уведомление	Ситуация описания в уведом- лении	Дата передачи уведомле- ния директору МБУ	Подпись должност- ного лица, принявшего уведомле- ние	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7