

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №
18 «Лучик» города Алушты
_____ С.Н. Шевцова
введено в действие приказом от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

**Порядок
уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения и порядок урегулирования
выявленного конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты (далее - МБДОУ) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

**2. Процедура уведомления работодателя о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБДОУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами МБДОУ, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в

получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (п. 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБДОУ незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБДОУ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБДОУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, лицом, назначенным в установленном порядке ответственным за ведение и хранение данного журнала. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБДОУ и печатью.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение руководителю МБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБДОУ рассматривает поступившее уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МБДОУ. Решение руководителя МБДОУ о мерах по

предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
К Порядку уведомления
работодателя о возникшем конфликте
интересов или о возможности его
возникновения и порядок
урегулирования выявленного
конфликта интересов

Заведующему МБДОУ «Детский
сад № 18 «Лучик» города Алушты
Шевцовой С.Н.

от _____

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБДОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность работника МБДОУ)

3. _____

(дополнительные сведения)

« ____ » _____ года _____ / _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале уведомлений

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

