Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом	Заведующий МБДОУ д/с «Ромашка»
МБДОУ д/с «Ромашка»	_____ О.В. Семенова
Протокол №1 от 28.08.2023г.	Приказ №136-ОД от 28.08.2023г.

Семенова Ольга Васильевна

Подписано цифровой подписью: Семенова Ольга Васильевна
Дата: 2023.09.22 15:10:43 +11'00'

Порядок
информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ромашка»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ромашка» (далее -ДОУ).

2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:
а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
б) замещаемая должность;
в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречиемежду личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ДОУ (излагается в свободной форме);
г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов регулируются Положением о конфликте интересов ДОУ.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ д/с «Ромашка»
О.В. Семеновой
от _____
(Ф.И.О., работника)

(должность)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю, что:
1._____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)_____

2_____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3.

(дополнительные сведения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__»_____г. за №_____

(ФИО ответственного лица)