

ПОРЯДОК

уведомления работником МБДОУ д/с № 28 «Сказка» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работником МБДОУ д/с № 28 представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения я (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 № 28 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 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, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника МБДОУ понимается возможность получения работником МБДОУ 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 связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник МБДОУ 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 лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных право нарушений в МБДОУ (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, направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника МБДОУ;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ 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, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБДОУ 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.

6. Уведомление, поданное работником МБДОУ, 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 МБДОУ (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении заведующему МБДОУ с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Заведующий МБДОУ, если ему стало известно о возникновении у работника МБДОУ 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 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 и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2

Приложение 2

к Порядку уведомления работников МБДОУ

о возникновении личной заинтересованности

о возникновении личной заинтересованности

о возникновении личной заинтересованности

ФОРМА

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

или возможности его возникновения

№	Дата уведомления	Содержание уведомления (Ф.И.О. работника МБДОУ, наименование должности)	Содержание уведомления (Ф.И.О. работника МБДОУ, наименование должности)	Дата поступления уведомления	Дата рассмотрения уведомления	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7