

СОГЛАСОВАНО
Собрание трудового коллектива
МБДОУ № 6
«Радуга» с. Троицкое
(протокол от 07.10.2020г № 1)

**Порядок уведомления о возможности конфликта интересов и работников
МБДОУ № 6 «Радуга» с. Троицкое**

1. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - Порядок) устанавливает процедуру уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей организации.
2. Работник МБДОУ № 6 «Радуга» с. Троицкое обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
3. При возникновении у работника конфликта интересов или о возможности его возникновения, он обязан незамедлительно, а в случае, если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы - при первой возможности уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), оформляется работником в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена [приложением № 1 к Порядку](#).
5. Уведомление предоставляется работником лично руководителю или членам комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо направляется посредством почтовой связи.
6. Уведомление должно содержать:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность, его контактный телефон;
 - описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения;
 - описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;
 - предложения по урегулированию конфликта интересов;
 - дополнительные сведения (при наличии).

7. Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
8. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.
9. Члены комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.
10. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением № 2 к Порядку](#). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью учреждения.
11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление.
12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику, представившему его. Вторая копия хранится в комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
13. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.
14. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной [пунктом 2 Порядка](#), является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о
возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения,
утвержденному

(должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии))

представителя нанимателя)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
работника

(контактный телефон)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения
В соответствии частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-
ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о том, что:

1.

(описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или возможности
его возникновения)

2.

(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых
может негативно повлиять либо

негативно влияет конфликт интересов или возможность его возникновения)

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4.

(дополнительные сведения)

" " 20 г.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Регистрационный номер в
журнале регистрации
уведомлений о возникшем
конфликте интересов или
о возможности его

возникновения

Дата регистрации " 20 г.
уведомления "

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о
возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регист ра- ционн ый номер	Дата регист - рации уведом- ления	Ф.И.О. гражданског о служащего, пред- ставившего уведомлени е	Должност ь граж- данского служащег о, пред- ставившег о уведом- ление	Ф.И.О. гражданског о служащего, регистра- рующего уведомление	Подпис ь граж- данског о служа- щего, регистр и- рующег о уведом- ление	Подп ись граж- данск ого служа - щего, предс та- вивше го уведом- ление	Отмет ка о полу- чении копии (копи ю получ ил, подпи сь)
1	2	3	4	5	6	7	8	9