

Согласовано  
Председатель ПК

Утверждаю:  
заведующая МБДОУ  
детский сад №11 «Золотая рыбка»  
г. Минеральные Воды  
\_\_\_\_\_ Гринченко В.А

### Порядок

#### **уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2. Работники Учреждения обязаны уведомить заведующую МБДОУ детского сада № 11 «Золотая рыбка» (далее – МБДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя заведующей.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. Описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. Квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. Описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. По возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. Дата заполнения уведомления;

5.7. Подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующей. Заведующая рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную « ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления Заведующая, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующей МБДОУ детским садом  
№ 11 «Золотая рыбка»

В.А. Гринченко

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### **о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

---

---

---

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

---

Дополнительные сведения:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

