

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 65
«Парус»

О.С.Рещикова
Приказ № 47/5
от 18.04.2022 года

**ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗМОЖНОМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 65 «Парус»
муниципального образования город Новороссийск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сообщения работниками о возможном конфликте интересов и его урегулировании (далее – Порядок) в МБДОУ № 65 «Парус» (далее - Учреждение) разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Учреждения (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2. Процедура уведомления работодателя о возможном конфликте интересов и его урегулирования

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Учреждения 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 Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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 29.12.12 № 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 Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
- второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения.

Решение руководителя Учреждения 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 Учреждении.

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

Приложение №1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов или
о возможности его возникновения

(наименование должности руководителя
Учреждения)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
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: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

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

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованн ости	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								