

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом заведующего  
БДОУ СМР «Детский сад №  
32»

от 14.01.2020

№ 8

Пиликова Г. Г.



### **ПОРЯДОК**

#### **уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов в БДОУ СМР «Детский сад № 32»**

1. Настоящий порядок уведомления работниками БДОУ СМР «Детский сад № 32» (далее образовательная организация) о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, устанавливает процедуру уведомления и форму регистрации полученных уведомлений.
2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников образовательной организации(далее – работник).
3. Работник обязан в течение 3-х рабочих дней уведомить своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме.
5. Уведомление должно содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, контактную информацию работника;
  - описание личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов;
  - описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;
  - дополнительные сведения;
  - дату составления.
6. Уведомление должно быть подписано работником лично. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении либо их копии.
8. В случае нахождения работника вне места работы(командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного

руководителя, либо председателя антикоррупционной комиссии, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

9. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь антикоррупционной комиссии. Секретарь комиссии в день поступления регистрирует уведомление работника в журнале регистрации уведомлений работников образовательной организации о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

10. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается или направляется по почте работнику.

12. Зарегистрированное уведомление направляется руководителю, который по результатам его рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов, принять решение о проведении проверки для решения вопроса о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством;

- рассмотреть уведомление на заседании антикоррупционной комиссии.

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
работниками о возникновении  
личной заинтересованности,  
которая может  
привести к конфликту интересов

Руководителю  
БДОУ СМР «Детский сад № 32»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф И О., занимаемая должность, телефон)

настоящим уведомляю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, описание  
обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.. должность лица, подпись

Приложение №2  
к Порядку уведомления  
работниками о возникновении  
личной заинтересованности,  
которая может  
привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
учета уведомлений работника БДОУ СМР «Детский сад № 32» о  
возникновении личной заинтересованности, которая может привести к  
конфликту интересов

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность работника организации подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6