


01-66

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с «Аленький цветочек»
 Х.Новосадковский
Е.А. Патрина
Приказ от 02.08.2019 года № 53/



ПОРЯДОК

**УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»
Х. НОВОСАДКОВСКИЙ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСО-
ВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ.**

Х.НОВОСАДКОВСКИЙ
2019 ГОД

Заведующий МБДОУ д/с
«Аленький цветочек» х. Новосадковский
_____ Е.А.Патрина

Приказ №

Порядок

**уведомления работодателя работниками
МБДОУ д/с «Аленький цветочек» х. Новосадковский
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

2019 г.

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работодателя работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленький цветочек» х. Новосадковский (далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность 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.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляют работники учреждения (далее - работники) на имя руководителя учреждения по прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение №1).

4. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным должностным лицом учреждения в журнале регистрации уведомлений по прилагаемой к настоящему приказу форме (Приложение №2) в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации передается руководителю учреждения.

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя учреждения.

7. Для проведения проверки руководитель учреждения вправе создавать комиссию. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней и в исключительных случаях при необходимости может быть продлен руководителем учреждения, но не более чем на один месяц.

8. По результатам проверки руководитель учреждения принимает меры, направленные на предотвращение либо урегулирование конфликта интересов.

9. О результатах проверки и мерах, которые необходимо принять для предотвращения либо урегулирования конфликта интересов, работник уведомляется в письменной форме под роспись в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

(должность работодателя,

инициалы, фамилия работодателя)

Я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

- 1) _____;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____.
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы, лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

