

**Вагапова
Эльвира
Фазлинуровна**

Подпись: Вагапова Эльвира Фазлинуровна
ДН: С/НЧ, Б/Республика Башкортостан, Л/Салават,
Т/Заведующий, О/Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение "Детский
сад комбинированного вида № 47" городского округа
Город Салават Республики Башкортостан,
СНИЛС-07144019425, ИНН-02602583041, E-mail:el@mail.ru,
G/Эльвира Фазлинуровна, ДН-Вагапова, С/Н-Вагапова Эльвира
Фазлинуровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей достоверной
подписью
Место подписания: место подписания
Дата: 2023-08-13 15:09:16
Font Builder Version: 9.7.2

Приложение 9
к приказу № 337 от 03.11.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 47
г.Салавата
Э.Ф. Вагапова
Приказ № 337 от 03.11.16г.

**Порядок
уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 47»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа город Салават Республики Башкортостан разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

1.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Образовательной организации незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Образовательной организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) должность работника, наименование структурного подразделения, в котором работник осуществляет профессиональную деятельность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- д) дата подачи уведомления.

3.2. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2. Регистрация уведомлений

4.1. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.4. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение 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 законом порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению работодателя. Решение работодателя о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

4.5. По решению работодателя рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и результатов проверки, назначаемой работодателем, в случае необходимости, осуществляется на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

Протипувано, протипувано
и среплено печатно

Верно: 3 (м/к) лист 2
27. Високо

