

УТВЕРЖДЕН
Приказом муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детский сад №
38 с. Отрадо-Кубанского
муниципального образования
Гулькевичский район от
10.02.2016 года № 24

Порядок
уведомления работодателя (его представителя) работниками о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
- привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации *таких* уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников, замещающих отдельные должности, включенные в **перечень** должностей в организациях, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденный **приказом** Минобрнауки России от 13 сентября 2013 года. № 1070 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 февраля 2014 года № 31290).

3. Уведомление работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена **приложением N 1** к Порядку.

4. Работник организации обязан незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника организации вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи должностное лицо организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

5. Уведомление должно содержать:

- а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника подведомственной организации;
- в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- д) дополнительные сведения (при наличии).

6. Уведомление должно быть подписано работником организации лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших **уведомлений**.

8. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме согласно **приложению № 2** к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

9. На **уведомлении** указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке **уведомления** с отметкой о регистрации выдается заявителю лично

или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

11. Отказ в принятии и регистрации **уведомления**, а также невыдача (не направление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Зарегистрированное **уведомление** направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Приложение № 1
к **Порядку** уведомления работодателя
(его представителя) работниками, о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов, утвержденному Приказом
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 38 с.
Отрадо-Кубанского муниципального
образования Гулькевичский район от
10.02.2016 года № 24

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

на имя которого направляется уведомление)

от _____

(Ф.И.О., должность работника, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести
к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения) ---

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный №

от « »

20 г.

(должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к **Порядку** уведомления работодателя
(его представителя) работниками, о
возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов, утвержденному
Приказом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 38 с. Отрадо-
Кубанского муниципального
образования Гулькевичский район
от 10.02.2016 года №

образец

Журнал

регистрации уведомлений работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заведующий МБ ДОУ д/с № 38

Е.А. Севастьянова