

Принято:  
На общем собрании работников  
МБДОУ детского сада № 3  
Протокол от 23.08.2017г №1

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детским садом № 3  
Н.С. Токарчук  
приказ от «24» августа 2017г. №43



**ПОРЯДОК**  
**ведения процедуры информирования работниками работодателя о**  
**возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования**  
**выявленного конфликта интересов**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 3**

Настоящий порядок уведомления распространяется на всех работников МБДОУ детского сада № 3 (далее-МБДОУ):

1. В целях принятия мер, направленных на устранение причин возникновения конфликта интересов, работники МБДОУ незамедлительно информируют непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, заведующего обо всех случаях возникновения конфликта интересов.
2. Уведомление о фактах возникновения конфликта интересов осуществляется:
  - письменно по форме согласно приложения №1 путем передачи его уполномоченному заведующим ответственному лицу;
  - через почту;
  - номер телефона МБДОУ;
  - электронный адрес МБДОУ.
3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях возникновения конфликта интересов (дата, место, время, другие условия).
4. Если уведомление направляется работником в отношении других лиц, о фактах возникновения конфликта интересов, указывается:

фамилия, имя, отчество и должность других лиц

подробные сведения о возникновении конфликта интересов;  
способ и обстоятельства возникновения конфликта интересов.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБДОУ.

Ведение журнала в МБДОУ возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Анонимные уведомления, поступившие через почту, электронную почту МБДОУ, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим или по его поручению уполномоченным лицом.

Организация проверки сведений о случаях возникновения конфликта интересов или о ставших известными фактах возникновения конфликта интересов осуществляется уполномоченным лицом по поручению руководителя

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов определяет Положение о Конфликтной комиссии МБДОУ.

10. Если возникший конфликт интересов квалифицируется уполномоченным лицом как коррупционное правонарушение, Уведомление о возникновении конфликта интересов направляется в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

11. Заведующим МБДОУ принимаются меры по защите прав работника, уведомившего работодателя, о фактах возникновения конфликта интересов в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера

стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

2. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по урегулированию конфликта.

(Ф.И.О., должность представителя  
работодателя)

От (Ф.И.О., должность работника  
учреждения,

место жительства, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте возникновения конфликта интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

—  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц, или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения, контрагентам учреждения, или иным лицам каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

—  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения, контрагенты учреждения или иные лица по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_

—  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_

—