

**Порядок**  
**уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о**  
**возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного**  
**конфликта интересов в МАДОУ д/с №34 «Белочка»**  
Общие положения

**1.1.** Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

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

**1.3.** 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 учреждения 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 учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**1. Процедура уведомления работодателя**  
**о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

**2.1.** Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**2.2.** Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

**2. Порядок регистрации уведомлений**

**3.1.** Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

**3.2.** Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

**3.3.** В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

**4.1.** В течение трех рабочих дней после регистрации руководитель учреждения рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в форме локального нормативного акта.

**4.2.** Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Заведующему МАДОУ д/с №34 «Белочка»  
МО город-курорт Анапа

---

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, номер  
телефона)

**Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
“О противодействии коррупции” я,

---

---

(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении  
конфликта интересов, а именно:

---

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника  
может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может  
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными  
интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и  
законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

---

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта  
интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

---

(дата, личная подпись работника)