

**Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23», включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.
3. В уведомлении указывается:
  - 1) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель);
  - 2) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;
  - 3) сущность предполагаемого конфликта интересов;
4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
5. Регистрация уведомлений осуществляется начальником отдела правового обеспечения управления образования администрации Коркинского муниципального района в журнале регистрации уведомлений. Форма журнала регистрации уведомлений приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку.
6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении. В уведомлении указывается дата поступления и регистрационный номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления и передаётся уведомителю.
7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта

интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях наделения полномочиями по рассмотрению вопросов в отношении работников МКДОУ «Д/с № 23»

9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника МКДОУ «Д/с № 23»

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о  
возникновении конфликта интересов и его  
урегулировании в МКДОУ «Д/с № 23»,  
включая определение должностных лиц,  
уполномоченных на рассмотрение информации  
о случаях возникновения конфликта интересов,  
введено в действие приказом № 15 от 01.03.2018г.

Заведующему МКДОУ «Д/с № 23»

от \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с требованием Указа президента РФ от 15.07.2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и Федерального закона от 25.12.2008 г. № 279-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_

(ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта,  
интересов, а именно

\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата, личная подпись

Уведомление зарегистрировано в журнал регистрации о возникновении конфликта

интересов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(Подпись, ФИО ответственного лица)



