

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Рябинка»

Индекс 628684, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город Мегион,
улица Заречная, дом 19/4
Тел/ факс. 8(34643)3-01-32

ИНН 8605014733
КПП 860501001
р/с 40701810271693000006
ОГРН 1028601357113
E-mail: dou_ryabinka@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ «ДС №2
«Рябинка»

 Е.А. Никитина
приказ от 04.09.2020 №286-о



ПОРЯДОК
ПРОЦЕДУРЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ МАДОУ «ДС №2 «РЯБИНКА»
РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА
УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯЩЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Принято общим собранием
трудоого коллектива
протокол от 02.09.2020 №3

город Мегион, 2020 год

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

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

5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) замещаемая должность;

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 правами и законными интересами учреждения (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.

6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) уполномоченным лицом.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

9. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

10. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

Порядок процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выясненного конфликта интересов

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение №1
к Порядку процедуры информирования
работниками МАДОУ «ДС №2 «Рябинка» работодателя
о возникновении конфликта интересов и порядка
урегулирования выясненного конфликта интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее уведомление:

_____ / _____ / _____

Лицо, принявшее уведомление:

_____ / _____ / _____

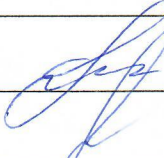
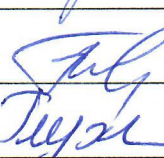
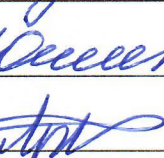
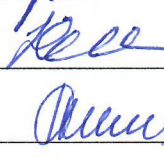
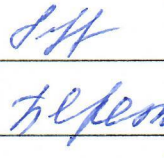
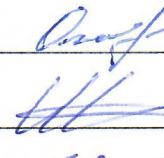
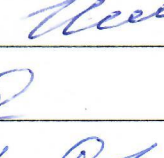
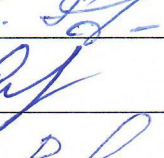

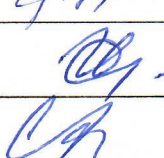
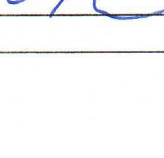

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности

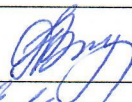
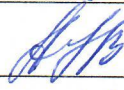
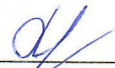
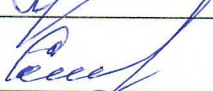
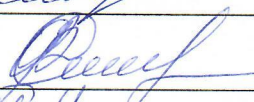

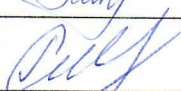
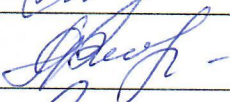








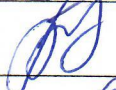
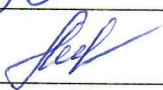



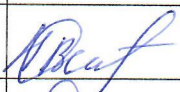
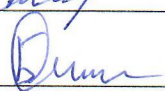

Приложение № 2
к Порядку процедуры информирования
работниками МАДОУ «ДС №2 «Рябинка» работодателя
о возникновении конфликта интересов и порядка
урегулирования выясненного конфликта интересов



Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание заинтересованности лица	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче материалов Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
1.						
2.						
3.						

Лист ознакомления с «Порядком процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выясненного конфликта интересов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Рябинка», утвержденной приказом от 04.09.2020г. №286-о.

Ф.И.О.	Подпись
Осипова Л.В.	
Болотова В.В.	
Хисамутдинова П.П.	
Тузайкина Л.З.	
Исеева С.В.	
Арсина Е.Ф.	
Хуторнюк И.И.	
Кайгородова М.В.	
Герасимова Е.А.	
Перешко Е.В.	
Вороженикова О.В.	
Столочко Т.Е.	
Исмаилов С.Д.	
Иванова И.С.	
Романская	
Сачкова А.В.	
Ракимова Э.Ф.	
Исмаилов В.А.	
Туратуллина Ф.И.	
Самойлова И.И.	
Курниевская С.Г.	

Ф.И.О.	Подпись
Амдуча СВ	
Гайдарова А Ч	
Арменкина З.У.	
Бесселева О.В.	
Синица О.В.	
Бузнецова З.В.	
Родоманова В.А.	
Акерова Д.А.	
Влазюк М.А.	
Климова И.И.	
Евсеева Д.Е.	
Кремлева В.И.	
Ситникова Р.Р.	
Тасанханова Н.А.	
Рагманова С.И.	
Труфанова О.И.	
Варшенина А.В.	
Акулова Ю.О.	
Корова Н.И.	
Винокурова Е.И.	
Вознина З.И.	
Миронова В.В.	
Берина А.А.	
Арменкина З.У.	

Ф.И.О.	Подпись
Васильева А.И.	
Жемалова С.Т.	
Джумалиева Г.Е.	