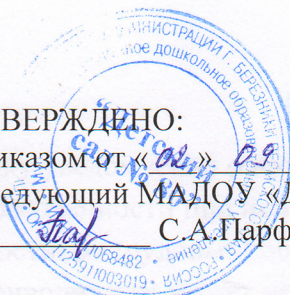


РАССМОТРЕНО:

на общем собрании работников МАДОУ
«Детский сад № 80»
от «28» 08 2020 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «08» 09 2020 г. № 306
заведующий МАДОУ «Детский сад № 80»
С.А.Парфенова



Порядок

**уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении
служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов в МАДОУ «Детский сад № 80»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МАДОУ «Детский сад № 80» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.
3. При невозможности представления уведомления в срок, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.
6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МАДОУ «Детский сад № 80»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.

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

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Дата _____ Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления о возникновении личной
заинтересованности при исполнении служебных
(должностных, трудовых) обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов в МАДОУ «Детский сад № 80»

**Журнал регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистра ции	Регистра ционный номер	Содержан ие заинтерес ованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересов анность лица	ФИО, должност ь лица, направив шего уведомле ние	ФИО, должност ь лица, принявше го о уведомлен ие	Подпись лица, направи вшего уведомл ение	Подпись лица, принявше го уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9