

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта (далее Порядок) в МБДОУ детский сад № 18 (далее ДОУ) разработан в целях реализации Федерального закона от [25](https://pandia.ru/text/category/25_dekabrya/) [декабря](https://pandia.ru/text/category/25_dekabrya/) 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:
	2. - процедуру уведомления работодателя работником ДОУ (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ
	1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе [имущественных прав,](https://pandia.ru/text/category/imushestvennoe_pravo/) или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами предприятия, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

* 1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю предприятия незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

* 1. В уведомлении описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ДОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДОУ и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних.
1. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В течение трех рабочих дней руководитель ДОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя ДОУ.

Решение руководителя ДОУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.