

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Челябинская область
Коркинский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 17»
456550, Челябинская область, г. Коркино, В. Терешковой, дом 22 Телефон (35152) 39673,
E-mail: mdou17-korkino@mail.ru
ИНН7412006893 КПП741201001 ОГРН1027400807389

ПРИКАЗ № 32

От 19.07.2016г.

по МКДОУ «Д/с № 17»

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов и его
урегулировании в МКДОУ «Д/с №17»,
включая определение должностных лиц,
уполномоченных на рассмотрение информации
о случаях возникновения конфликта интересов»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов для работников образовательного учреждения.
2. Заместителю заведующего по УВР Сафроновой Е.Л. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом работников МКДОУ «Д/с №17»
3. Ериной М.В., ответственной за информационный сайт учреждения организовать размещение настоящего приказа на сайте МКДОУ «Д/с №17» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.В. Бондаренко

Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в МКДОУ «Детский сад №17», 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 заведующим 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 «Детский сад №17».
9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника МКДОУ «Детский сад №17».