

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива МБУДО «ЦДТ» г.Шумерля
Протокол № 2 от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО «ЦДТ» г. Шумерля
Е.Н. Голованова
приказ от 20.02.2023 г. № 32-О

**Порядок
уведомления работодателя работниками МБУДО «ЦДТ» г. Шумерля Чувашской
Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МБУДО «ЦДТ» г. Шумерля Чувашской Республики (Далее - ЦДТ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При этом:

- **под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

- **под личной заинтересованностью** понимается возможность получения работником ЦДТ при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Уведомление работником подписывается лично.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4. При нахождении работника в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи.

По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан представить уведомление в соответствии с **пунктом 3** настоящего Порядка.

5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений (за исключением уведомлений руководителя учреждения).

6. Администрация города Шумерля осуществляет прием, регистрацию и учет уведомлений, поступивших от руководителя учреждения.

7. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью.

8. Поступившее уведомление регистрируется в журнале в день его поступления. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале.

9. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ЦДТ в день его регистрации.

10. Директор ЦДТ по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" и «в» пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор ЦДТ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБУДО «ЦДТ» г. Шумерля о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, инициалы и фамилия лица,
на имя которого представляется уведомление)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
работника, представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов _____

(указываются меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов)

Прилагаемые материалы (при наличии): _____
(указываются прилагаемые материалы)

На заседании _____ присутствовать
(наименование комиссии)
планирую/ не планирую (нужное подчеркнуть).

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале _____
Дата регистрации уведомления " " _____ 20__ г.

(должность, инициалы и фамилия должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБУДО «ЦДТ» г. Шумерля о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

Регистр ационн ый номер	Дата посту плени я	Сведения о лице, представившем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии)и подпись лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность			
1	2	3	4	5	6	7