

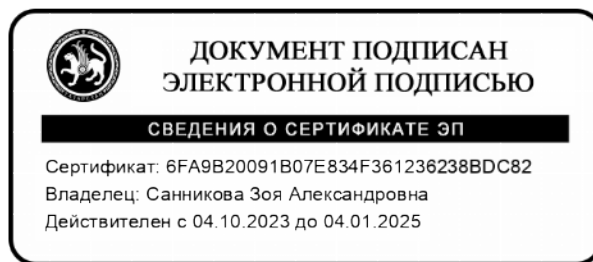
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
Т.А. Насибуллина  
19.06.2023 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 5 от 19.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ



Введено в действие приказом  
по МБУ ДО «ЦВР» НМР РТ  
№ 31/1 от 27.06.2023 г.

## ПОРЯДОК

**сообщения работником МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения работником МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей (далее – Центр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Работник Центра обязан в соответствии с уставом Центра и заключенным с ним трудовым договором сообщать работодателю о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника Центра, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Центра трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных

работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Центра и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Центра и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Работник Центра обязан сообщать работодателю 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.

6. при невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника Центра, уведомление предоставляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

7. Уведомления, поступившие в адрес работодателя, передаются в комиссию по рассмотрению указанных уведомлений, созданную локальным правовым актом директора Центра (далее – Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным локальным правовым актом директора Центра.

9. Директор по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Центра, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником Центра, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

10. В случае принятия Комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работником Центра, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством российской Федерации работник Центра принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения о том, что работником Центра, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, к работнику Центра применяются

дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом российской Федерации, Уставом Центра и трудовым договором.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника Центра.

13. Данный Порядок рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива и согласуется с профсоюзным комитетом Центра на неопределённый срок.

14. Порядок может быть дополнен в соответствии с вновь изданными нормативными и законодательными актами муниципальных и региональных органов управления, а также по инициативе руководителя учреждения или работников только решением общего собрания трудового коллектива.

15. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

16. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра и размещается на официальном сайте Центра.

Приложение  
к Порядку сообщения работником  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»  
для одаренных детей НМР РТ  
О возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---


Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению уведомлений работников МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

«  »    20   г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Лист согласования к документу № 46 от 22.12.2023  
Инициатор согласования: Санникова З.А. Директор  
Согласование инициировано: 22.12.2023 09:13

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Санникова З.А.		 Подписано 22.12.2023 - 09:14	-