

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
Г.З.Гимадиева

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
Н.А.Генералова  
Приказ №45 от 25.04.2025 г.

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
Протокол №4  
от «22» апреля 2025 года



**Порядок сообщения работником  
МБУ ДО «Центр дополнительного образования для 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 дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦДОдд), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

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

3. Работник ЦДОдд обязан в соответствии с уставом ЦДОдд 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 ЦДОдд, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника ЦДОдд 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 ЦДОдд 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 ЦДОдд 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 Учреждения 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 ЦДОдд обязан сообщить 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 ЦДОдд, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

7. Уведомления, поступившие в адрес работодателя, передаются в комиссию по рассмотрению указанных уведомлений, созданную приказом директора ЦДОдд (далее - Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии и направляет принятое решение работодателю.

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

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

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

в) признать, что работником ЦДОдд, 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 ЦДОдд, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации работник ЦДОдд принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения о том, что работником ЦДОдд, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, к работнику ЦДОдд применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ЦДОдд и трудовым договором.

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

Приложение

к Порядку сообщения работником МБУ ДО «ЦДОдд» НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору МБУ ДО «ЦДОдд» НМР РТ  
Генераловой Н.А.

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 \_\_\_\_\_ о

(наименование учреждения)

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 № 96 от 21.08.2025  
Инициатор согласования: Генералова Н.А. Директор  
Согласование инициировано: 21.08.2025 13:46

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Генералова Н.А.		 Подписано 21.08.2025 - 13:50	-