


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.Л.Соловьёва

«01» 09. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ГЦДТТ им.  
В.П.Чкалова» г. Казани

 С.Ю.Борзенков

Приказ № 60 от 01.09.2018 г.



## ПОРЯДОК

### уведомления работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г. Казани работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работником МБУДО «ГЦДТТ им. В.П.Чкалова» (далее – Центр) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником Центра работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указаний в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника Центра понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник Центра связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Центра обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора Центра лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБУДО «ГЦДТТ им. В.П.Чкалова» (далее – уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника Центра, направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника Центра;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Центра при исполнении должностных обязанностей доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация по желанию работника Центра.

6. Уведомление, поданное работником Центра, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении директору Центра с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор Центра, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранение за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

10. Директор Центра принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления

уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре.

Составила:

Зам. директора по АХЧ

Е.Е.Феоктистова

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### **о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

---

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника МБУДО «ГЦДТТ им. В.П.Чкалова»)*

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

---

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБУДО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой*

*возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУДО и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)*

Дата, личная подпись работника МБУДО

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления работником МБУДО «ГЦДТТ им. В.П.Чкалова»  
работодателя о возникновении конфликта интересов или  
о возможности его возникновения

**Ф О Р М А**

**Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов  
или возможности его возникновения**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника МБУДО, подавшего уведомление	Ситуация описания в уведомлении	Дата передачи уведомления директору МБУДО	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7