

Рассмотрено и принято
педагогическим советом ЦДОД
протокол № 2 от 18.12.2024 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Ю. В. Подчалимова



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО ЦДОД
М.Е. Щаднева



ПОРЯДОК

уведомления о конфликте интересов
в МБУ ДО ЦДОД

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления о конфликте интересов в МБУ ДО ЦДОД (далее – Порядок) разработан на основе статьи 11 Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок уведомления работников МБУ ДО ЦДОД директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - работник, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений.

2. Порядок уведомления о конфликте интересов

2.1. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУ ДО ЦДОД влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУ ДО ЦДОД и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Под личной заинтересованностью работника МБУ ДО ЦДОД должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

2.2. Работник МБУ ДО ЦДОД 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 МБУ ДО ЦДОД в Рабочую группу по противодействию коррупции, не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

2.3. Во всех случаях возникновения у сотрудника конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов работник МБУ ДО ЦДОД обязан уведомить о данных обстоятельствах директора, с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;
- описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;
- дата заполнения уведомления о конфликте интересов;
- подпись лица, заполнившего уведомление.

Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Уведомление направляется для регистрации в Рабочую группу по противодействию коррупции, ответственную за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – Рабочая группа).

2.5. Секретарь Рабочей группы обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

2.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО ЦДОД.

2.7. По результатам рассмотрения Уведомления комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО ЦДОД в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.8. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, директору для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

(подпись, ФИО, должность специалиста)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов**

я

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6