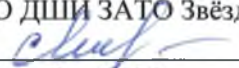


ПРИНЯТО:  
Общим собрание трудового коллектива  
МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный  
Протокол № 2 от «30» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДО ДШИ  
ЗАТО Звёздный  
от 12.10.2021 № 35-ОС

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной организации  
МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный  
 Т.В. Лебедева  
«14» сентября 2021 года

**Порядок уведомления работодателя работниками МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления директора МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный работниками МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный (далее соответственно – работодатель, работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и рассмотрения сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятие «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить об указанных обстоятельствах работодателя, либо лицо, исполняющее обязанности работодателя, как только ему станет об этом известно, путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

- должность, фамилия, имя, отчество работника, представляющего Уведомление;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);
- описание трудовых (должностных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
- дата заполнения Уведомления;
- подпись работника, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, работник передает Уведомление для регистрации ответственному работнику секретарю антикоррупционной комиссии (далее – ответственный работник).

В случае если работник не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве ответственного работника, зарегистрировавшего Уведомление, выдается работодателю на руки под подпись.

8. Ответственное лицо, осуществляющее регистрацию Уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается работодателю.

10. Работодатель рассматривает Уведомление в течение двух рабочих дней. По итогам рассмотрения Уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору МБУ ДО ДШИ  
ЗАТО Звёздный

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов <1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
представившего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление)

<1> нужное подчеркнуть

<2> описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей	ФИО, должность, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6