

Приложение к приказу
МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска
от «01» 09 2021 г. № 16/09

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Пилигрим» г.
Волгодонска

В.Б. Платонов

«01» сентября 2021 г.



**Порядок уведомления
работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта
интересов в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр детско-юношеского
туризма и краеведения «Пилигрим» г. Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска)**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения «Пилигрим» г. Волгодонска (МБУДО «Пилигрим г. Волгодонска) (далее – *Учреждение*) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 278-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работникам работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – *Уведомление*) приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

В Уведомлении указывается:

- Ф.И.О. работника Учреждения, направившего Уведомление (далее – Уведомитель);

- должность Уведомителя;

- информация о ситуации, при которой прямая или косвенная личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения, а также законных представителей обучающихся Учреждения, способное привести к причинению вреда и правам и законным интересам других работников Учреждения, а также законных представителей обучающихся Учреждения (излагается в свободной форме).

- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении служебных обязанностей доходов в виде денег, материальных ценностей, имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- дата подачи Уведомления.

3. Уведомитель подписывается под Уведомлением лично.

4. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) работником, ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

5. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю, при этом указываются дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается при отсутствии в нем информации, изложенной в п.2.

7. Рассмотрение Уведомления и организация проверки по существу изложенных в нем сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Приложения: 1. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов на 1 л. в 1 экз.

2. Форма Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов на 1 л. в 1 экз.

**Форма
Уведомления о возникновении конфликта интересов**

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

Дата _____

Подпись Уведомителя _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « ____ » _____ 20__ г. № _____

подпись / Ф.И.О. ответственного лица

