



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «Северный ЦВР»

Т.Ю. Кочеткова

Приказ №01-07/-34/1 от 01.09.2023г.

ПОРЯДОК

уведомления работниками МБУДО «Северный ЦВР»
представителя нанимателя (работодателя) о возникновении
конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками МБУДО «Северный ЦВР» (далее - ЦВР) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками ЦВР представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении (Приложение).
2. Работник ЦВР обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
3. В уведомлении указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество работника ЦВР, направившего уведомление (далее - уведомитель);
 - б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения ЦВР, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ЦВР влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ЦВР и правами и законными интересами ЦВР, граждан, организаций, общества, государства, Оренбургской области, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ЦВР, граждан, организаций, общества, государства, Оренбургской области;
 - г) информация о личной заинтересованности работника ЦВР, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником ЦВР при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником ЦВР, подписывается им лично.
5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов руководителя Учреждения.
6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, с указанием даты поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.
7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.
8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится созданной в составе 3 человек Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ЦВР урегулированию конфликта интересов.

Приложение к Пор
уведомления раб
МБУДО «Север»
представителя нанимателя (работс
возникновении конфликта и

Директору МБУДО «Север»

(фамилия, имя, отчество увед
наименование должности, стру
подр

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Ро
Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупц

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись уведк

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

(подпись, Ф.И.О. ответственного)