

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Центр по работе с детьми и молодёжью «Спектр»  
городского округа – город Камышин

ПРИКАЗ

09 января 2024 года

№ 04/2-о

Об утверждении Порядка уведомления  
работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр»,  
замещающими отдельные должности, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ  
«О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в  
МБУ ЦРДМ «Спектр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Порядок уведомления работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр», замещающими  
отдельные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в  
муниципальном бюджетном учреждении «Центр по работе с детьми и молодёжью «Спектр»  
городского округа – город Камышин на 2024 год.

2. Исполнение приказа возлагаю на Тесёлкину Н.А., заместителя директора по основной  
деятельности.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ЦРДМ «Спектр»



С.А. Ермакова

с приказом ознакомлена:

заместитель директора по основной деятельности

 \_\_\_\_\_

Тесёлкина Н.А.

**Порядок уведомления работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр»,  
замещающими отдельные должности, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр, замещающими отдельные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Главного управления специальных программ Президента РФ от 14 октября 2022года №151 и, регламентирует процедуру уведомления работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр, замещающими отдельные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.
  2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.
  3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление).
- Уведомление работником подписывается лично.  
К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
4. При нахождении работника в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи.

По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности

уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан представить уведомление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

6. Должностное лицо, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений (за исключением уведомлений руководителей организаций).

8. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

9. Поступившее уведомление регистрируется в журнале в день его поступления. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале.

к Порядку уведомления работодателя работниками МБУ ЦРДМ «Спектр», замещающими отдельные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(должность, инициалы и фамилия лица, на имя которого представляется уведомление)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)  
Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

(указываются меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов)

Прилагаемые материалы (при наличии):

На заседании

(указываются прилагаемые материалы)  
присутствовать

(наименование комиссии)

планирую/не планирую (нужное подчеркнуть).

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Регистрационный номер в журнале

Дата регистрации " " 20 г.  
уведомления

(должность, инициалы и фамилия должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение**

**к Порядку уведомления работодателя работника  
замещающими отдельные должности, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Регистрационный номер	Дата поступления	Сведения о лице, представившем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность			
1	2	3	4	5	6	7