

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель  
Профсоюзного комитета  
МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»  
им. М.В.Канищева г.Новокубанска  
\_\_\_\_\_ Я.А.Брендина

«УТВЕРЖДАЮ».  
Директор МАУ ДО  
ДЮСШ «Олимп» им.  
М.В.Канищева  
г.Новокубанска  
\_\_\_\_\_ Т.В.Коневцова

**Порядок**  
**уведомления сотрудниками муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа**  
**«Олимп» имени М.В.Канищева г. Новокубанска муниципального**  
**образования Новокубанский район**  
**о конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления сотрудниками муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район своего непосредственного руководителя о конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления сотрудниками своего непосредственного руководителя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3. Под личной заинтересованностью сотрудника понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего в

письменной форме уведомляет своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) утверждается приказом руководителя.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление;
- б) должность, наименование структурного подразделения, в котором сотрудник осуществляет профессиональную деятельность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения сотрудником 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.

6. Уведомление, поданное сотрудником, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении представителю нанимателя с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

9. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного отстранения этого сотрудника от должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

10. По решению представителя нанимателя рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется на заседании Комиссии, назначаемой руководителем на время рассмотрения сведений, указанных в уведомлении.

11. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

12. Непринятие сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника с занимаемой должности.

Директору МАУ ДО  
ДЮСШ «Олимп» им. М.В.Канищева  
г. Новокубанска

Т.В.Коневцовой

*(Ф.И.О. сотрудника, должность)*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

-----  
*(фамилия, имя, отчество сотрудника)*

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно:

-----  
*(указать, в чем выражается конфликт интересов)*  
-----  
-----  
-----  
-----

-----  
Дата

----- / ----- /  
подпись

**Форма  
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта  
интересов**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата подачи уведомления</b>	<b>Ф.И.О. должность сотрудника, подавшего уведомление</b>		<b>Примечание</b>	<b>Подпись должностного лица</b>

ДЮСШ "Олимп" им.М.В.Канищева г. Новокубанска, МАУ ДО, Коневцова Татьяна Владимировна  
21.02.2022 15:43 (MSK), Простая подпись