

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Культурно-досуговый комплекс «21 век»
Дзержинского района Волгограда**

ПРИКАЗ

«03» 02 2026 год

№ 04/4

*Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о конфликте интересов*

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, в целях реализации мер по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУК КДК «21 век»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).
2. Назначить ответственным за регистрацию уведомлений о конфликте интересов, их учёт и организацию рассмотрения заместителя директора Чемерис И.Д.
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с настоящим Порядком под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК КДК «21 век»  О.А. Трелина

С приказом ознакомлены:

Чемерис И.Д.



«03» 02 2026г.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБУК КДК «21 век»
от «03» 02 2026 г. № 04/4



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБУК КДК «21 век» и устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБУК КДК «21 век» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.3. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя (директора Учреждения) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2. Порядок подачи уведомления

2.1. Уведомление подаётся в письменной форме по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Уведомление адресуется директору Учреждения и подаётся через заместителя директора Чемерис И.Д., ответственного за регистрацию уведомлений.

2.3. В уведомлении рекомендуется указать:

- фамилию, имя, отчество и должность работника;
- описание обстоятельств, являющихся основанием для возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.4. Уведомление регистрируется ответственным лицом в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (Приложение № 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

3. Порядок рассмотрения уведомления

3.1. Поступившее уведомление в течение 3 рабочих дней передаётся директору Учреждения для рассмотрения.

3.2. Директор Учреждения обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, которые могут включать:

- изменение должностных обязанностей работника;
- отстранение работника от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

Прилож

1033400269988

[illegible]

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- иные меры, предусмотренные законодательством.

3.3. При необходимости проведения дополнительной проверки уведомление направляется в Комиссию по противодействию коррупции для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

3.4. По результатам рассмотрения уведомления:

- в течение 5 рабочих дней принимается решение о применении конкретных мер по урегулированию конфликта интересов;
- работник уведомляется о принятом решении в письменной форме;
- сведения о принятом решении вносятся в Журнал регистрации уведомлений.

4. Ответственность

4.1. Неисполнение работником обязанности по уведомлению о конфликте интересов является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, не принявшие меры по ставшим им известными фактам конфликта интересов у подчинённых, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под подпись.

5.3. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора Чемерис И.Д.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Директору МБУК КДК «21 век»
Трелиной О.А.

от _____
(Ф.И.О. работника)

(замещаемая должность)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения:

«_» _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов

Дата регистрации «_» _____ 20 г.

(должность) (подпись, расшифровка подписи лица, зарегистрировавшего уведомление)