

**ПОРЯДОК**  
**сообщения работниками государственного бюджетного учреждения**  
**Ростовской области «Областной методический центр по образовательным**  
**учреждениям культуры и искусства»**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента РФ» и устанавливает процедуру сообщения работниками государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники Учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Уведомление должно быть лично подписано Работником Учреждения с указанием даты его составления. При наличии иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник Учреждения представляет их вместе с уведомлением.

3. Работники Учреждения представляют уведомление юриконсульту Учреждения.

4. Уведомление подлежит регистрации юриконсультom Учреждения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал), в день его получения. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения под роспись в журнале либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.

И.о. директора



В.П. Васильева

к Порядку сообщения работниками государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Областной методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

И.о. директора ГБУ РО «Облметодцентр»  
Васильевой В.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)