

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 1» (далее - Учреждение) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления Работодателя (далее – Руководитель) Работником учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов Работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять Руководителя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами, законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложения № 1. Первый экземпляр уведомления Работник передает Руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный Руководителем Учреждения, остается у Работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если Работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Руководителя Учреждения и печатью. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней Руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению Руководителя Учреждения.

Решение Руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу Работника.

Директору МУБ ДО
«Краснотурьинская ДМШ № 1»
Шотт С.М.

от _____

(ФИО, должность работника)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организации, общества. Субъекта РФ, способное привести к причинению вреда законными интересами последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность работника Учреждения)

3. _____

(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись работника Учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности возникновения

Начат « 16 » июля 2021 г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

г. Краснотурьинск
2021 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

(5 / 1576)

МБУ ДО
«Краснотурьинская
ДМШ № 1»

директор

С. М. Шотт

С. М. Шотт
расшифровка

16.07.2016
(дата)

