

Принято

Общим собранием работников
МБУДО НДШИ
Протокол № 4
от «31» марта 2021 года

Согласовано

С первичной профсоюзной организацией
МБ УДО «НДШИ»

Председатель: _____ Л.Д. Мешкова
«31» марта 2021 года



Утверждено

Приказ № 61 – осн
от 31 марта 2021 года
Директор МБУ ДО «НДШИ»
Т.Н. Шульгина

ПОРЯДОК

уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Новоселицкая детская школа искусств»

ПОРЯДОК

уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Новоселицкая детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МБУДО «НДШИ» -далее Учреждение.

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Процедура уведомления работниками работодателя Учреждения о возникновении конфликта интересов

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. В уведомлении (*Приложение 1*) указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником 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.

2.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - журнал, *Приложение 2*) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.6. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2.7. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

3. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники Учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- б) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- д) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- е) соблюдать режим защиты информации.

4. Меры по разрешению конфликта интересов

- 4.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.2. Поступившая информация проверяется директором Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 4.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 2.7. настоящего Порядка.
- 4.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5. Ответственность работников за несоблюдение Порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов

- 5.1. В случае несоблюдения Порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в МБУДО «НДШИ»

(ФИО, должность работодателя)

(наименование учреждения)

от (Ф.И.О., должность

работника,

место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем: (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку
уведомления работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов, и
урегулирования выявленного конфликта интересов
в МБУДО «НДШИ»

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Новоселицкая детская школа искусств»**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	