

**Порядок уведомления работниками
МБУ ДО ГДДТ г.Шахты о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками МБУ ДО ГДДТ г.Шахты о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Личная заинтересованность (возможность 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 МБУ ДО ГДДТ г.Шахты, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБУ ДО ГДДТ г.Шахты

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

2.1. Работник обязан сообщать руководителю учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес учреждения посредством почтовой связи.

2.3. В Уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – Уведомитель);

- должность уведомителя;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУ ДО ГДДТ г.Шахты влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой

возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника школы и правами и законными интересами других работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты, а также законных представителей обучающихся, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников, а также законных представителей обучающихся (излагается в свободной форме);

- 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 третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

2.4. Первый экземпляр уведомления работник передает должностному лицу ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений

Второй экземпляр уведомления, заверенный должностным лицом ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

3.3. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору МБУ ДО ГДДТ г.Шахты, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

4.1. После получения директором уведомления от работника о возможном возникновении конфликта интересов директор передает уведомление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) для рассмотрения.

4.2. В течение трех рабочих дней на заседании Комиссия рассматривает поступившее уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Протокол заседания Комиссии в течении одного рабочего дня направляется директору МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

4.3. После получения протокола заседания Комиссии директор МБУ ДО ГДДТ г.Шахты принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (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 директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

к Порядку уведомления работниками
МБУ ДО ГДДТ г.Шахты
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Директору МБУ ДО ГДДТ г.Шахты

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов являющиеся основанием заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

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

Лицо, принявшее сообщение

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

Регистрационный номер _____

