



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Калевальский РДДТ»

О.А.Пискунова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Калевальский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Калевальский районный Дом детского творчества» (далее Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Калевальский районный Дом детского творчества» (далее учреждение) и урегулированию конфликта интересов работодателя или его представителя (далее работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

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 граждан, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

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.

4. работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении №1 в настоящему Положению.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчества (при наличии) работника, направившего уведомление;
- должность работника;
- 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 правам и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда и законным интересам граждан, общества, государства (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 для третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

6. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7. Учёт уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками учреждения (далее – журнал) секретарем руководителя в день поступления (форма журнала приведена в приложении №2 к настоящему Положению).

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

9. Уведомление направляется работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по противодействию коррупции учреждения для проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Комиссией по противодействию коррупции учреждения в течение тридцати рабочих дней со дня его поступления.

12. По результатам проверки подготавливается мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы представляются работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

14. Работодатель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

II. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение разместить на официальном сайте Учреждения в целях информированной открытости для всех граждан.

2. Срок действия настоящего Положения – до введения в действие нового.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления работодателя
о конфликте интересов в муниципальном бюджетном
учреждение дополнительного образования
«Калевальский районный Дом детского творчества»

Представитель нанимателя
(должность, инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество работника, наименование должности)

Уведомление

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15, статьей 19 Федерального закона от 27.07.2004г №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

фамилия, имя, отчество работника

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

перечислить, в чем выражается конфликт интересов

Дата

личная подпись работника

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

подпись, ФИО ответственного лица

Приложение №2
к Положению о порядке уведомления работодателя
о конфликте интересов в муниципальном бюджетном
учреждение дополнительного образования
«Калевальский районный Дом детского творчества»

Форма журнала

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов, представленных работниками
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Калевальский
районный Дом детского творчества»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7