

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города
Тюмени «Детская школа искусств
им. В.В. Знаменского»

Протокол № 2 от «13» 06 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Тюмени «Детская школа искусств
им. В.В. Знаменского»

 / М.Е. Алехина

2018 года



СОГЛАСОВАНО:

Представитель интересов работников
с правом подписи и согласования внутренних
локальных актов муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
города Тюмени «Детская школа искусств им.
В.В. Знаменского»

 / Т.И. Кулешова

«13» 06 2018 года

**Порядок
уведомления работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов
в МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» (далее - Учреждения) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем;
- порядок регистрации уведомлений.

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и

правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иных доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан и организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Письменная форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в Приложении № 1 к настоящему порядку.

2.2. В уведомлении указывается:

- а) ФИО работника, направившего уведомление (далее Уведомитель);
- б) должность уведомителя;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;
- г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иных доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан и организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;
- д) дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.3. В течение рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.4. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по урегулированию (рассмотрению, предотвращению) конфликта интересов в Учреждении.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его рассмотрения на заседании общего собрания коллектива и утверждения директора учреждения.

3.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются общим собранием коллектива и утверждаются директором.

3.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции

3.4. Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Директору МАУ ДО
«ДШИ им. В.В. Знаменского»

От _____

Ф.И.О. должность, конт. телефон

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем (далее следует описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов):

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

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

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Талон - уведомление

Уведомление принял: _____ № рег. _____
 ФИО, должность дата

Журнал
регистрации уведомлений о фактах

№	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			ФИО	должность	Номер телефона	

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

5 (наиме)) листа(ов)

Секретарь Руководитель Е.Ю. Погребняк

2018 г.

