

ПОРЯДОК
сообщения работниками Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – работники), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

Работники, замещающими должности назначения на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем МАУ ДО «ЦДТ», уведомления оформляются по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляются работниками руководителю МАУ ДО «ЦДТ», который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления, поступившие руководителю, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации рассматриваются для принятия решения, либо для направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Руководителем МАУ ДО «ЦДТ» по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

6.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

6.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

6.4. Направить уведомление для рассмотрения в комиссию.

7. В случае если в уведомлении, указанном в пункте 3 настоящего Порядка содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, руководителем МАУ ДО «ЦДТ» принимается решение, предусмотренное подпунктом 6.1 настоящего Порядка.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.2. настоящего Порядка, руководитель МАУ ДО «ЦДТ» принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3. настоящего Порядка, руководитель МАУ ДО «ЦДТ» применяет к работнику конкретную меру ответственности.

10. В случае принятия решения о направлении уведомления в комиссию, по поручению руководителя МАУДО «ЦДТ» проводится предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью директора запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссия осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются комиссией руководителю МАУ ДО «ЦДТ» в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются комиссией руководителю МАУ ДО «ЦДТ» в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным нормативным правовым актом МАУ ДО «ЦДТ».

Приложение № 1
к Порядку
сообщения работниками
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества»,
о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Директору МАУ ДО «ЦДТ»
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намериваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(И.О.Фамилия)

Приложение № 2
к Порядку сообщения работниками Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества»,
о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, Имя, Отчество, должность лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес руководителя МАУ ДО «ЦДТ» с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6