

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»

ПРИКАЗ № 67

«16» мая 2024г.

р.п. Гидроторф ул. Административная д.4 Б

«О Порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта
интересов в МБУ ДО «ЦДТ»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении работников МБУ ДО "ЦДТ"
2. Утвердить форму «Журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками МБУ ДО «ЦДТ».
3. Утвердить форму «Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»
4. Утвердить форму «Журнала ознакомления с Порядком предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении работников МБУ ДО "ЦДТ"
5. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении работников МБУ ДО "ЦДТ"
6. Создать комиссию по противодействию коррупции в учреждении в следующем составе:
Председатель комиссии: Цой Н.Б., директора
Заместитель председателя комиссии: Баженову Е.В., педагога-организатора
Секретарь комиссии: Ковтун Е.М., старшего методиста
Члены комиссии:
Романычева И.А., зав. Отделом
Удалову М.В., методиста
Куликову М.В., секретаря
7. Комиссии по урегулированию конфликта интересов в своей деятельности руководствоваться утвержденным настоящим приказом и Положением о комиссии МБУ ДО «ЦДТ»

Утвержден
приказом директора
МБУ ДО «ЦДТ»
от 16.05.2024 № 67
Цой Н.Б.



ПОРЯДОК предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО «ЦДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБУ ДО «ЦДТ» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБУ ДО «ЦДТ» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности 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 и законными интересами МБУ ДО «ЦДТ», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБУ ДО «ЦДТ» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта

интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБУ ДО «ЦДТ», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУ ДО «ЦДТ» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБУ ДО «ЦДТ» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБУ ДО «ЦДТ» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры:

4.1.1. Уведомление работником учреждения работодателя о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

4.1.2. Рассмотрение уведомления руководителем учреждения о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

4.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления работника учреждения о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.2. В течение трех рабочих дней руководитель МБУ ДО «ЦДТ» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение 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 руководителя МБУ ДО «ЦДТ».

4.3. Решение руководителя МБУ ДО «ЦДТ» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО «ЦДТ».

4.4. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
МБУ ДО «ЦДТ»

Утвержден
приказом директора
МБУ ДО "ЦДТ"
от 16.05.2024 № 67
_____ Цой Н.Б.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись руководителя муниципального учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

2 () листа(ов)

Директор МБУ Д, «ДПТ» Н.Б. Цой

