

Утвержден
Приказом директора
МБУ ДО ДШИ-3
от 11.01.2019 г. № 02-а
_____ Е.В.Артемьева

**Порядок
осуществления информирования работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в
Муниципальном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств» пгт. Песковка
Омутнинского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области (далее – учреждение).

1.2. 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 учреждения.

1.3. 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.

2. Порядок информирования

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме

уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) занимаемая должность;
- в) 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 правами и законными интересами учреждения (излагается в свободной форме);
- г) 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;
- д) дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется в специальном журнале должностным лицом ответственным за ведение журнала в учреждении.

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

2.6. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2.7. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.
