

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Федотовская детская школа искусств»**

Утверждаю

Директор

Н. П. Савватсева

Приказ № 06 А от «09» января 2018 г.



**Порядок
уведомления работником, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении 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).
4. Работники направляют директору Учреждения уведомление, составленное по форме согласно Приложению.
5. Уведомления рассматривает лично директор Учреждения.
6. Уведомления регистрируются в установленном порядке в день поступления.
7. Направленные директору уведомления работников, по поручению директора рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
8. Уведомления, по которым приняты решения в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии) лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.
10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.
11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицами, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений,

подготавливаются мотивированные заключения на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Учреждения.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Учреждение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору МБУДО «Федотовская ДШИ
от _____

_____ (Ф.И.О., 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: _____

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
МБУДО «Федотовская ДШИ» и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)