

ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ

от 23 января 2017 года

№ 13

ст. Старощербиновская

**Об утверждении Положения о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов
в МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская (Приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. (Приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская, учредителем которого является управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская. (Приложение №3).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Старощербиновская



А.В. Приймак

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора МБУ ДО ДДТ
ст. Старошербиновская
от 23 января 2017 года № 13

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов работников в МБУ ДО ДДТ ст. Старошербиновская

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 ДДТ ст. Старошербиновская (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 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества муниципального образования Щербиновский район станция Старошербиновская 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 муниципального учреждения, 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.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору МБУ ДО

ДДТ ст. Старощербиновская незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская, 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 ДДТ ст. Старощербиновская 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 директором МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская 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 указывается дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская 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 учреждения.

Решение руководителя МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в

форме правового акта. Контроль над реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора МБУ ДО ДДТ
ст. Старощербиновская
от 23 января 2017 года № 13

(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____

(ФИО, должность работника муниципального
учреждения)

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 работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника 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 работника муниципального учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника
муниципального учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора МБУ ДО ДДТ

ст. Старощербиновская

от 23 января 2017 года № 13

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками МБУДО ДДТ ст. Старощербиновская, учредителем которого является управление образования муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7