

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЮНОСТЬ»
662120, с. Новобирилюссы, ул. Пионерская, 2

Тел. 2-15-48

Приказ № 4

с. Новобирилюссы

от 12.01.2021 г.

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в МБОУ ДО ДДТ «Юность» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542), статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2012, № 50, ст. 6954), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833) приказываю, Приказом Минобрнауки России от 22.03.2019 г. № 24н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.04.2019г. №54404,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДДТ «Юность»  Шихарева Е. Г.

Порядок уведомления работодателя принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора МБОУ ДО ДДТ «Юность», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в МБОУ ДО ДДТ «Юность», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (далее - Порядок) распространяется на работников, занимающих должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МБОУ ДО ДДТ «Юность», при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее- работник).

2. При возможности возникновения конфликта интересов работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя о возможности возникновения конфликта интересов.

3. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся: уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно; отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов; самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в

произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1). Уведомление подписывается работником лично.

5. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

6. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности — уведомить работодателя в установленном порядке.

7. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

8. На копии Уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении

9. Отказ от принятия Уведомления, а также в выдачи копии Уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

10. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (антикоррупционная комиссия) в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение работодателю.

11. Работодатель по результатам рассмотрения Уведомления принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо организовать проверку содержащих в Уведомлении сведений и

рассмотреть заседании Уведомление на комиссия по урегулированию конфликта интересов (антикоррупционная комиссия).

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу работника.

13. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (антикоррупционная комиссия) обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.

Приложение № 1

К порядку уведомления работодателя принятия работниками,
замещающими отдельные должности на основании
трудового договора в МБОУ ДО ДДТ «Юность»,
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ОБРАЗЕЦ

(Ф.И.О. непосредственного руководителя)

от _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**О возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)

может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными
интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и
законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(дата) (подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Приложение № 2

К порядку уведомления работодателя принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в МБОУ ДО ДДТ «Юность», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ОБРАЗЕЦ

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту
интересов
МБОУ ДО ДДТ «Юность»

, Ф.И.О. работника, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы) Начат «__» _____ 20__ г.
 Окончен «__» _____ 20__ г.

| Регистрационный номер | Дата регистрации | Должность Ф.И.О.(при наличии) работника подавшего уведомление | Должность Ф.И.О.(при наличии)и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (дата подпись) либо направление копии уведомления по почте(регистрационный номер дата) | Сведения о рассмотрении уведомления |
|-----------------------|------------------|--|---|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |