

Приложение к приказу

№ 138-7 от 28.08.2019г.

Порядок сообщения работниками МАУ ДО «ДШИ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками МАУ ДО «ДШИ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, 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 уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в МАУ ДО «ДШИ».
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется ответственному лицу по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в МАУ ДО «ДШИ» в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению коррупционных правонарушений в МАУ ДО «ДШИ».

8. Журнал хранится в МАУ ДО «ДШИ» в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.
10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в МАУ ДО «ДШИ» МР Илишевский район Республики Башкортостан незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору МАУ ДО «ДШИ».
11. Уведомления, направленные директору МАУ ДО «ДШИ» рассматриваются лично директором.
12. Директором МАУ ДО «ДШИ» по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается 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;
 - в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор МАУ ДО «ДШИ» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1 к Порядку
сообщения работниками о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Директору МАУ ДО «ДШИ»
Фасхиевой И.Г.

ФИО, занимаемая 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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление)
(расшифровка подписи)