

Принято
На общем собрании коллектива
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
г. Отрадное
Протокол № 106 от 06.07.2021 г.



Утверждено
приказом директора
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
г. Отрадное
Н.В. Андреева
№ 106 от 06.07.2021 г.



Положение о порядке сообщения руководителю МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителю МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное о возникновении личной заинтересованности при использовании должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликтам интересов.
2. Работник обязан в соответствии Законодательством РФ о противодействии коррупции сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Сообщение работника направляется на имя руководителя в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Уведомление) по форме согласно Приложению 1.
Уведомление направляется в сроки, установленные частью 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Уведомление представляется руководителю лично. При невозможности предоставить лично, уведомление направляется любым удобным способом.
4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
5. Уведомление и материалы, приложенные к нему, направляются для регистрации в МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное. Секретарь осуществляет прием и регистрацию уведомлений в день их поступления.
6. Уведомления, поступившие в адрес МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное, являются основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов работника. Комиссия осуществляет подготовку Мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке заключения, должностные лица ОУ имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. Директор может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, заинтересованные организации.
7. Уведомление, заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по противодействию коррупции.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения
директору МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может приводить к конфликту интересов.

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 урегулированию конфликта интересов работника (ов) МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись лица

расшифровка подписи