

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «СЮТур»

Е.Д. Цымбал

Приказ №10 от «30 » 12 2020 г.



1. Настоящий Порядок разработан
способы его урегулирования (далее
применяется сотрудниками МБУ ДО
разрешение конфликта интересов и
его предотвращение).

2. Настоящий Порядок разработан
25.12.2018 г. № 379-ФЗ «О противодействии
конфликту интересов».

3. Сотрудники МБУ ДО «СЮТур» обязаны соблюдать меры по предотвращению
возможности возникновения конфликта интересов.

4. Порядок применения мер по предотвращению
возможности возникновения конфликта интересов.

5. Предсказание и предупреждение возможного возникновения конфликта
интересов.

5.1. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.2. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.3. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.4. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.5. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.6. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.7. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.8. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.9. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.10. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.11. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.12. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.13. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.14. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.15. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.16. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.17. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.18. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.19. Установление факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

5.20. Рассмотрение факта наличия
возможности возникновения конфликта
интересов, что подтверждается

Порядок уведомления

о возможном конфликте интересов

и способах его урегулирования

в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования

Анжеро-Судженского городского округа

«Станция юных туристов»

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБУ ДО «СЮТур»

Протокол №10 от «30 » 11 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на профсоюзном собрании работников

МБУ ДО «СЮТур»

Протокол №24 от «30 » 11 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования (далее – Порядок) устанавливается порядок уведомления и принятия сотрудниками МБУ ДО «СЮТур» мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и способах его урегулированию.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Кемеровской области от 08.05.2007 №57-ОЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Сотрудники МБУ ДО «СЮТур» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры.

2.1.1. Уведомление сотрудником МБУ ДО «СЮТур» непосредственного начальника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

2.1.2. Рассмотрение уведомления сотрудника МБУ ДО «СЮТур» о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

2.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сотрудник МБУ ДО «СЮТур» обязан в письменной форме, установленной приложением №1, уведомить руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае нахождения сотрудника МБУ ДО «СЮТур» не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по прибытии к месту постоянной работы.

2.3. Руководитель учреждения, если ему стало известно о возникновении у сотрудника МБУ ДО «СЮТур» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Уведомление должно быть принято к рассмотрению руководителем учреждения в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.5. Руководителем учреждения на основании анализа поступивших материалов принимается одно из следующих решений:

2.5.1. О предложении сотруднику МБУ ДО «СЮТур» отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

2.5.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником МБУ ДО «СЮТур» своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2.5.3. Об ограничении доступа сотрудника МБУ ДО «СЮТур» к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

2.5.4. Об отстранении сотрудника МБУ ДО «СЮТур» от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

2.5.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника МБУ ДО «СЮТур»;

2.5.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

2.6. Руководитель учреждения принимает решение по результатам не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

3. Порядок регистрации и учета уведомления

3.1. Сотрудник МБУ ДО «СЮТур» может передать уведомление руководителю учреждения или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Поступившее от сотрудника МБУ ДО «СЮТур» уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений.

3.3. Регистрация и учет уведомлений осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

3.4. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

3.5. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся в отделе кадров МБУ ДО «СЮТур» в течение одного года со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

4. Меры ответственности

4.1. Невыполнение сотрудником МБУ ДО «СЮТур» обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется путем обеспечения соответствующих организационных мер.

Приложение 1
к Порядку уведомления
о возможном конфликте
интересов и способах
его урегулирования

Директору МБУ ДО «СЮТур»
Е.Д. Цымбал
от _____

(ФИО, должность работника)

**Уведомление
о возможности возникновения конфликта интересов
или возникшем конфликте интересов**

Сообщаю, что:

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять личная заинтересованность)

3.

(дополнительные сведения)

(дата составления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Пронумеровано и
прошнуровано

Всего 5 листов 06

Директор МБУ ДО «СЮТур»

Е.Д. Цымбал

