

2) порядок принятия мер по урегулированию выявленного конфликта интересов в МОУ ДО «ЦВР».

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МОУ ДО «ЦВР» положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МОУ ДО «ЦВР» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов работника учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МОУ ДО «ЦВР» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные понятия и определения

7. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Работодатель – лицо, наделенное полномочиями, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с работниками организации трудовых договоров. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности

8. Работник МОУ ДО «ЦВР» обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

9. Работник МОУ ДО «ЦВР», обязан незамедлительно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

- 1) незамедлительно устно уведомить работодателя;
- 2) в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

10. При невозможности направить Уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник МОУ ДО «ЦВР» направляет работодателю Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

11. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем личной передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики.

12. Должностными лицами МОУ ДО «ЦВР», ответственными за прием Уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются:

- 1) должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МОУ ДО «ЦВР».

13. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении по форме, приведенной в Приложении 1, должен содержать:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

- 3) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

- 4) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- 5) иные сведения и материалы, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- 6) подпись уведомителя и дата составления уведомления.

14. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме, приведенном в Приложении 2.

15. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МОУ ДО «ЦВР».

16. Обязанность по ведению журнала в МОУ ДО «ЦВР» возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МОУ ДО «ЦВР».

17. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

18. Информация, полученная ответственными лицами МОУ ДО «ЦВР» за прием Уведомления, немедленно доводится до сведения директора МОУ ДО «ЦВР».

19. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в МОУ ДО «ЦВР».

4. Порядок урегулирования выявленного конфликта интересов

20. Поступившая от работника МОУ ДО «ЦВР» информация о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МОУ ДО «ЦВР», с целью:

- 1) оценки серьезности возникших для учреждения рисков;
- 2) выборов наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов,
- 3) подготовки предварительного заключения.

21. Срок рассмотрения информации о возникновении личной заинтересованности работника МОУ ДО «ЦВР» при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не может превышать трех рабочих дней.

22. При подготовке заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МОУ ДО «ЦВР», вправе проводить беседу с работником, представившем Уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу и разбирательству по существу.

23. Рассмотрение Уведомления работодателем работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и предварительного заключения по существу вопроса, осуществляется коллегиально Комиссией по противодействию коррупции МОУ ДО «ЦВР» (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции МОУ ДО «ЦВР», Положения о конфликте интересов МОУ ДО «ЦВР», настоящего Порядка.

24. Работник МОУ ДО «ЦВР», представивший работодателю Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, может присутствовать на заседании Комиссии.

25. По результатам рассмотрения поступившей на заседание Комиссии информации, Комиссия может прийти к следующим выводам:

1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов имеет место и требует разрешения.

26. В случае если конфликт интересов имеет место, Комиссия принимает решение о способе разрешения возможного (возникшего) конфликта интересов.

27. Решение Комиссии оформляется протоколом и незамедлительно доводится до сведения директора МОУ ДО «ЦВР».

28. Окончательное решение о способе разрешения возможного (возникшего) конфликта интересов принимает директор МОУ ДО «ЦВР».

29. Решение оформляется в письменном виде, в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии, и доводится до работника МОУ ДО «ЦВР», представившего Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Защита работников, сообщивших о возникновении личной заинтересованности

30. Работодатель обязуется осуществлять защиту работников МОУ ДО «ЦВР» от преследования, формальных и неформальных санкций в связи с информированием о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

31. Защита работников МОУ ДО «ЦВР», сообщивших о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом МОУ ДО «ЦВР», регламентирующим антикоррупционную политику.

6. Ответственность

32. За непринятие работником МОУ ДО «ЦВР» мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, работник МОУ ДО «ЦВР» может быть привлечен к дисциплинарной и административной ответственности.

33. Сотрудники МОУ ДО «ЦВР», работающие с информацией, полученной от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, полученной в порядке урегулирования выявленного конфликта интересов, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

34. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МОУ ДО «ЦВР».

35. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

36. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

37. Новая редакция Порядка рассматривается советом школы МОУ ДО «ЦВР», утверждается и вводится в действие приказом директора МОУ ДО «ЦВР».

38. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

Директору МОУ ДО «ЦВР»

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____ (Ф.И.О. , должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю 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 (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции МОУ ДО «ЦВР» при рассмотрении настоящего Уведомления.

" _____ " _____ 20__ г. _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистраций: Регистрационный номер _____ Дата регистрации " _____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего уведомление.)

Журнал регистрации и учета Уведомлений работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Рег. номер п/п	Дата, время регистрации Уведомления	Сведения об уведомителе	Краткое содержание Уведомления	Подпись подавшего Уведомление	Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего Уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7