

ПОРЯДОК

Уведомления руководителя МАУ ДО «ДШИ «ЭТЮД», о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителя МАУ ДО «ДШИ «ЭТЮД» (далее - учреждение) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Работодатель – лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени органа местного самоуправления функций и полномочий учредителя, в том числе полномочиями на заключение прекращения с руководителем организации трудового договора.

3. Руководитель Учреждения обязан сообщать руководителю Департамента культуры администрации города Тюмени (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Руководитель Учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае, когда руководитель учреждения находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособности), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется руководителем учреждения и должно содержать следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- Обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- Описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- Предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении руководитель учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом. Имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

6. Уведомление передается руководителем учреждения должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений руководителей учреждений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей. Которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении руководителем учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости). Истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

- Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует руководителю учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого руководитель, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя учреждения, представившего уведомление.

11. В случае непринятия руководителем учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к руководителю, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.