

ПОРЯДОК

предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов для отдельных сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа

Раздел 1. Общие положения

1.1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов далее (Порядок) устанавливает порядок действий при возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения для отдельных сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа (далее муниципального бюджетного учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»)

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа, влияет или может влиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им должностных обязанностей.

1.3. Под личной заинтересованностью понимает возможность получение доходов в виде денег, иного имущества, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), с которыми сотрудник состоит в близких отношениях.

Раздел 2. Основные требования к предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

2.1. Сотрудник муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2. Сотрудник муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2» обязан в письменной форме уведомить комиссию по урегулированию конфликта интересов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (далее - уведомление).

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность;
- наименование, замещающей муниципальной должности,
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им должностных обязанностей;
- информация о возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, результатов выполненных работ или каких либо выгод (преимуществ) сотрудником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), с которыми сотрудник состоит в близких отношениях;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- дата подачи уведомления;
- подпись сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2».

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.4. Регистрация уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом из иных источников осуществляется в журнале учета в день поступления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2».

2.5. Копия уведомления немедленно после его регистрации с отметкой о регистрации выдается (а в случае поступления уведомления по почте – направляется) сотруднику муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2», подавшему уведомление.

Отказ в принятии и (или) регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2», являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившийся причиной возникновения конфликта интересов.

Раздел 3. Организация проверки информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2»

3.1. При поступлении уведомления от сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2», о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, комиссия по урегулированию конфликта интересов в течении 5 рабочих дней принимает решение о проведении проверки соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2».

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения (проверки) уведомления, информации, комиссия по урегулированию конфликта интересов имеет право получать от лица, направившего уведомление, информацию, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения(проверки) уведомления, информации, комитетом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Заместитель директора



И.Л. Бондаренко