

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
муниципального казенного
учреждения муниципального
образования город Ефремов
«Центр обеспечения
образовательной деятельности»

Протокол
от 26.01.2016г. № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу муниципального
казенного учреждения муницип
ального образования город
Ефремов «Центр обеспечения
образовательной деятельности»
от 26.01.2016г. № 3а

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения работником о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяет порядок сообщения работником муниципального казенного учреждения муниципального образования город Ефремов «Центр обеспечения образовательной деятельности» (далее - МКУ «ЦООД») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работник МКУ «ЦООД» в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**II. Порядок сообщения работником о возникновении личной
заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

2.1. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Сообщение), составляется работником в письменном виде в произвольной форме в двух экземплярах и подшивается им лично.

2.2. В Сообщении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, заполнившего сообщение, замещаемая им должность;

- описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства;

- о мерах, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятых работником, если такие меры предпринимались.

2.3. К Сообщению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

2.4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать директора МКУ «ЦООД» с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - сообщить директору МКУ «ЦООД» в установленном настоящим пунктом порядке.

2.5. Работник направляет Сообщение директору МКУ «ЦООД» через ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет регистрацию сообщения в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений).

Листы журнала регистрации сообщений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии сообщения не допускается.

2.7. В Журнале регистрации сообщений должно быть отражено следующее:

- порядковый номер;
- регистрационный номер сообщения;
- дата и время регистрации сообщения;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон работника, представившего сообщение;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица зарегистрировавшего сообщение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.8. Сообщение направляется на рассмотрение директору МКУ «ЦООД».

2.9. Директором МКУ «ЦООД» по результатам рассмотрения сообщения принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор МКУ «ЦОД» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему сообщение, принять такие меры.

2.11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, директор МКУ «ЦОД» имеет право применить к работнику конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. Принятое решение заносится ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнал регистрации сообщений и доводится до работника, представившего сообщение, под роспись либо иным способом, позволяющим установить факт ознакомления работника с принятым решением.

Директор МКУ «ЦОД»



В.М. Чернышова