

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУК РО «ОДНТ»

А.В. Ларионов

«15» апреля 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГАУК РО «ОДНТ»

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном учреждении культуры «Областной дом народного творчества» города Ростова-на-Дону (далее по тексту- ГАУК РО «ОДНТ» г. Ростова-на-Дону, учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работники учреждения обязаны уведомить в письменной форме работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

в уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника учреждения, направившего уведомление (далее - Уведомитель);
- б) должность, наименование структурного подразделения учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами других работников учреждения, а также законных представителей работников учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников учреждения, а также законных представителей работников учреждения (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных

2. Работники учреждения обязаны уведомить работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. В Уведомлении указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество работника учреждения, направившего уведомление (далее - Уведомитель);
 - б) должность, наименование структурного подразделения учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами других работников учреждения, а также законных представителей работников учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников учреждения, а также законных представителей работников учреждения (излагается в свободной форме);
 - г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.
5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) работником ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.
6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.
7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.
8. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГАУК РО «ОДНТ»

Форма
уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

_____ (должность, инициалы, ФИО)

_____ (ФИО уведомителя)

_____ (должность)

_____ (структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а

именно _____

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата _____ подпись уведомителя _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «___» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГАУК РО «ОДНТ»

Форма
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения Учреждение	Примечание