



УТВЕРЖДАЮ
директор МАО ДО ЦТ «Апельсин»
Д.Н.Радченко
Приказ № 92 от 28.10.2024г.

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 Муниципальной автономной организации дополнительного образования Центр творчества «Апельсин» (далее – МАО ДО ЦТ «Апельсин») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работник МАО ДО ЦТ «Апельсин» 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 подписывается им лично.

2.2. В Сообщении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, заполнившего сообщение, занимаемая 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.

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 МАО ДО ЦТ «Апельсин» 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 МАО ДО ЦТ «Апельсин» в установленном настоящим пунктом порядке.

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

2.5. 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).

2.6. 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 МАО ДО ЦТ «Апельсин».

2.9. Директором МАО ДО ЦТ «Апельсин» 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" п.п.2.9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской

2.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" п.п. 2.9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор МАО ДО ЦТ «Апельсин» 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" п.п. 2.9. настоящего Положения, директор МАО ДО ЦТ «Апельсин» 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.