

ПРИКАЗ

№136

13.11.2018 г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

ПРИКАЗЫВАЮ:

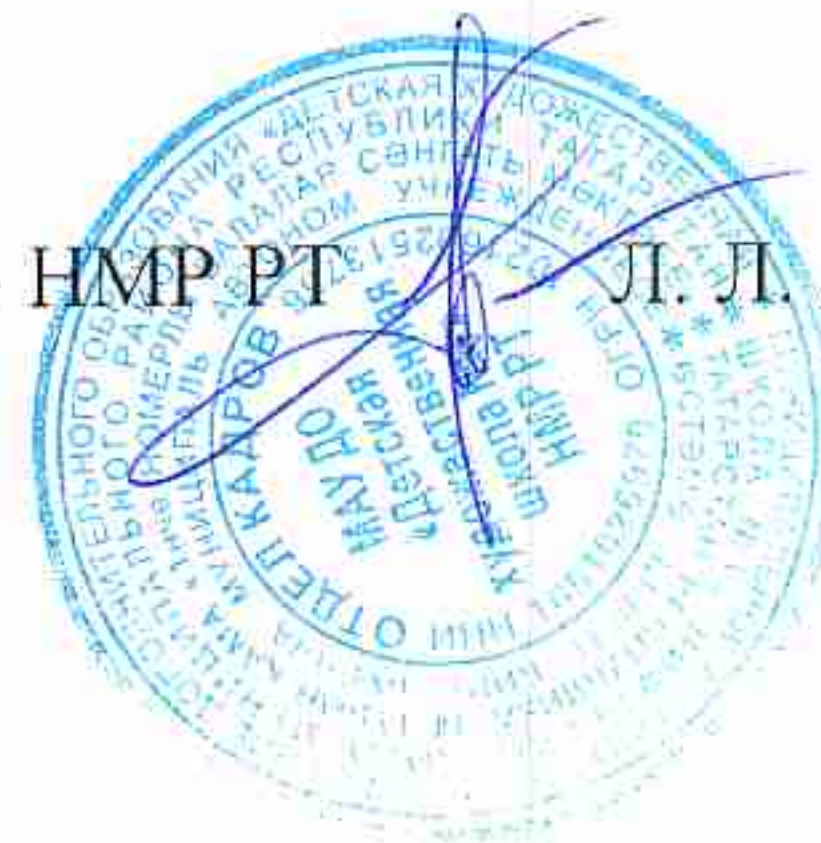
1. Утвердить Порядок сообщения работником МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Секретарю-делопроизводителю МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ:
 - 2.1. ознакомить работников МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР с настоящим приказом;
 - 2.2. внести в трудовые договоры, заключенные с работниками МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ изменения, устанавливающие обязанность работника сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ознакомлены:

1. Актаева Л. В.
2. Балашова Н. В.
3. Беяева Т. А.
4. Волкова В. Н.
5. Гафурова Э. И.
6. Гилязова В. А.
7. Голованова М. В.
8. Губайдуллин Я. З.
9. Евдокимов А. Н.
10. Ежова Е. В.
11. Евсеева С. В.
12. Зименкова Л. П.
13. Клипачева С. В.

14. Кондратьева Н. В.
15. Кашапова Э.М.
16. Лазарев А.Л.
17. Маркелова О. Н.
18. Минеева Е.Г.
19. Новикова А. И.
20. Пояркова Е. В.
21. Праслов Е. П.
22. Петрова А.Р.
23. Рыкалова М. И.
24. Рудич В.Б.
25. Садыкова А. А.
26. Садриева А.Р.
27. Саушева Н. В.
28. Сафина А. И.
29. Сизова В. И.
30. Смирнова М. С.
31. Сахабиева А.Р.
32. Фатхутдинова
33. Хайруллина Н. Н.
34. Хусаинова З.И.
35. Шакирова З. З.
36. Шевчук Л. Н.
37. Шикина Л.Н.
38. Юсупова Г.Х.

Директор МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ Л. Л. Авраменко



Приложение
к приказу *руководителя/директора*
МАУ ДО «Детская художественная
школа №1» НМР РТ

от «13» ноября 2018 № 136

**Порядок сообщения работником МАУ ДО «Детская художественная школа
(наименование учреждения)
№1» НМР РТ**

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

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения работником МАУ ДО «Детская художественная школа №1» НМР РТ (далее – Учреждение), о
(наименование учреждения)

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Работник Учреждения обязан в соответствии с уставом Учреждения и заключенным с ним трудовым договором сообщать работодателю о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Работник Учреждения обязан сообщить работодателю о возникновении личной

заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

6. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника Учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

7. Уведомления, поступившие в адрес работодателя, передаются в комиссию по рассмотрению указанных уведомлений, созданную локальным правовым актом руководителя/директора Учреждения (далее - Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным локальным правовым актом руководителя/директора Учреждения, и направляет принятое решение работодателю.

9. Работодатель по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

10. В случае принятия Комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации работник Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения о том, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, к работнику Учреждения применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника Учреждения.