

Департамент культуры, спорта, молодежной и социальной политики
Администрации города Дзержинска Нижегородской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центральная детская музыкальная школа им. А.Н.Скрябина»

П Р И К А З

От 08.09.2020г.

№ 61-од

**Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.Н.СКРЯБИНА»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением администрации города Дзержинска от 29 января 2020 года № 232 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа им. А.Н.Скрябина» в новой редакции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать действительной редакцию следующих документов:
 - Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО «Центральная детская музыкальная школа им. А.Н.Скрябина», утвержденного Приказом МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина» от 02.12.2015 № 174. (Приложение №1);
 - Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденная Приказом МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина» от 02.12.2015 № 174. (Приложение №2);
 - Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденная Приказом МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина» от 02.12.2015 № 174. (Приложение №3).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»
Заслуженный работник культуры РФ



Г.А.Карасева

Утверждено приказом
МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»
от 02.12.2015г. № 174
(в редакции приказов от 20.12.2017 №27-од,
от 08.09.2020 №61-од)

Положение
о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центральная детская музыкальная школа им. А.Н.Скрябина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального учреждения *МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»* (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального учреждения *МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»* (далее – муниципальное учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

Решение руководителя муниципального учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в *МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»*.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Утверждено приказом
МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»
от 02.12.2015г. № 174
(в редакции приказа от 08.09.2020 №61-од)

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника муниципального
учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника
муниципального учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Утвержден приказом
МБУ ДО «ЦДМШ им. А.Н.Скрябина»
от 02.12.2015г. № 174
(в редакции приказа от 08.09.2020 №61-од)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работниками
муниципального учреждения, учредителем которого является
администрация города Дзержинска Нижегородской области

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7