

Автономное учреждение Республики Алтай «Дирекция Центра искусств»

(АУРА «Дирекция»)

ПРИКАЗ

« 10 » июня 2021г.

№ 29/1-П

г. Горно-Алтайск

Об утверждении порядка сообщения работниками АУРА «Дирекция Центра искусств» работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов (Приложение №1).
2. Специалисту по персоналу Суразовой И.Н. ознакомить работников с Порядком сообщения работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Директор



Стригин В.В.

Приказом ознакомлен:

 /Суразова И.Н.

Порядок сообщения работниками АУ РА «Дирекция Центра искусств» работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения работниками АУ РА «Дирекция Центра искусств» (далее - работник) о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов

2. Работник обязан сообщать специалисту по персоналу о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Работник направляет уведомление, составленное в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению.

5. Уведомление рассматривается директором лично или по его поручению может быть рассмотрено комиссией по противодействию коррупции (далее – комиссия).

6. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, комиссией подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются директору в течение 45 дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Директор рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с нормативными правовыми актами, ФЗ.

8. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

9. Директор по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных (служебных) 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 9 настоящего Порядка, директор организует доведение решения до лица, направившего уведомление.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 9, директор принимает решение о применении к лицу, направившему уведомление, мер юридической ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к Порядку сообщения работником АУ РА «Дирекция Центра искусств»
о возникновении конфликта интересов и урегулирования
выявленного конфликта интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору АУ РА «Дирекция Центра искусств» Стригину В.В.

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)

(подпись лица (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)