

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Информационно-методический центр»
(МБУ ДО «ИМЦ»)

СОГЛАСОВАНО

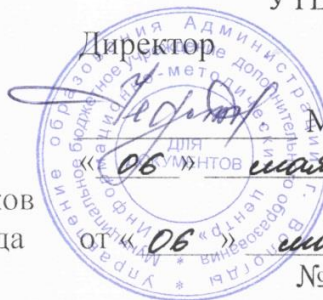
Представитель Общего собрания
работников

 Н.В. Сологуб
« 06 » мая 2016 года

Протокол Общего собрания работников
от « 06 » мая 2016 года
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор



М.Н. Федотова

« 06 » мая 2016 года

Приказ
от « 06 » мая 2016 года
№ 35

Ввести в действие:

« 06 » мая 2016 года

Приказ

от « 06 » мая 2016 года
№ 35

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ
ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Информационно-методический центр» (далее- Порядок) определяет процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Информационно-методический центр» (далее – Центр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Процедура уведомления работодателя работником Центра

2. Работник Центра обязан уведомить работодателя 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, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет документовед.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Центра личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Центре, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется документоведом организации.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются директором Центра.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Центра.

Руководитель Центра рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов соответствии с Положением о порядке выявления и урегулирования конфликтов интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в МБУ ДО «ИМЦ»

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

ОТ

(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в МБУ ДО «ИМПЦ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность у лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего о уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								