

Антикоррупционная деятельность

Автор: edu1

24.11.2017 11:02

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Суджанский детско-юношеский центр»
Суджанского района Курской области

Принято на собрании работников
Протокол № 2 от 22.11.17г

Утверждено и введено в действие
приказом № 163 от 23.11.17г
Директор Клименко Г.В.



ПОРЯДОК

сообщения работниками МКУ ДО « Суджанский детско-юношеский центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками МКУ ДО « Суджанский ДЮОЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Работники ДЮОЦ обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления предоставляются работниками МКУ ДО « Суджанский ДЮОЦ» в комиссию по противодействию коррупции (далее комиссия), которая осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью ДЮОЦ.

5. Уведомления, поступившие в комиссию, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения вопроса о необходимости направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников образования, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии имеют право проводить собеседование с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях

уполномоченный, может 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. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссия осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются комиссией председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с кодексом профессиональной этики педагогических работников и Положением о конфликте интересов работников МКУ ДО «Суджанский ДЮЦ»

9. Председателем комиссии по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, председатель комиссии принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику ДЮЦ принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3. настоящего Порядка, председатель комиссии применяет к работнику ДЮЦ конкретную меру ответственности.