

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская центральная хоровая школа»
(ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»)**

СОГЛАСОВАН

Комиссией по противодействию коррупции
ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»
Протокол от 03.09.2022 № 3-ПК

Общим собранием работников
ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»
Протокол от 10.09.2022 № 1-ОС

УТВЕРЖДЕН

Приказом ГБУ ДО «Детская центральная
хоровая школа»
от 12.09.2022 № 46-од

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя работниками ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок, Школа) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Работник Школы обязан уведомить директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При нахождении работника Школы в служебной командировке, вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан уведомить (сообщить) работодателю с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, а по прибытии к месту работы в письменной форме в тот же день представить на имя директора Школы письменное уведомление.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу (Приложение к настоящему Порядку).

В уведомлении указываются:

– должность представителя работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество;

– должность работника Школы, его фамилия, имя, отчество, телефон;

– ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

– меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, принятые работником Школы (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается работником Школы лично с указанием даты его составления.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника Школы материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление передается работником Школы директору в день его составления.

7. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается работнику Школы, представившему уведомление.

9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

10. Директор Школы проводит проверку сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, содержащихся в уведомлении, и принимает одно из следующих решений:

– об отсутствии признаков конфликта интересов;

– о наличии признаков конфликта интересов и принятии мер по его урегулированию.

11. Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных от работника Школы сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения,
утвержденному приказом ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»
от 12.09.2022 № 46-од

Директору
ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»
Фомичевой Т.И.

от _____
(Ф.И.О. работника, телефон, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит/может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей)

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)