

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

ПРИНЯТО
На заседании Ученого
совета Академии
хорового искусства
имени В.С. Попова
«24» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
А.К. Петров
«25» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя работниками учреждения о
возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работниками ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (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 ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

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

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем 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 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 учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- регистрационный номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- ФИО работника, обратившегося с уведомлением и его подпись;
- ФИО работника, зарегистрировавшего уведомление и его подпись;
- отметка о получении копии уведомления.

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

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю 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 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 учреждения.

Решение руководителя 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 ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

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

Приложение 1

К Положению о порядке уведомления работодателя
работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»
утвержденному распоряжением и.о. ректора
ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»
от _____ 2015 г. № _____

(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника государственного 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» сообщаю о том, что:**

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного 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 государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2

К Положению о порядке уведомления работодателя
работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»
утвержденному распоряжением и.о. ректора
ФГБОУ ВПО «Академия хорового искусства имени В.С. Попова»
от _____ 2015 г. № _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

Регист р. №	Дата регист р.	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомлен ия (копию получил, подпись) либо о направлени и копии по почте
		ФИО	Должность	ФИО	Должность	
1	2	3	4	5	6	7