МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение

высшего образования

«Краснодарский государственный институт культуры»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОРешением Ученого совета«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.(протокол № \_\_\_) | УТВЕРЖДАЮРектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Зенгин«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Порядок уведомления работодателя работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1.Настоящим порядком определяются правила уведомления работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - Институт) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Работники Института 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) и представляется работником, составившим это Уведомление, в структурное подразделение Института, ответственное за деятельность по противодействию коррупции (далее - Ответственное подразделение).

3. Уведомление составляется собственноручно по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику Института на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащего передаче,

ставиться отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

6. Уведомление в трехдневный срок с момента его регистрации направляется руководителю Института для рассмотрения.

7. Ректор Института рассматривает Уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия конфликта интересов, на Уведомлении ставится отметка об ознакомлении и оно возвращается в Ответственное подразделение для сведения. Уполномоченный сотрудник Ответственного подразделения передает подлинник Уведомления с отметкой ректора Института в отдел кадров для приобщения к личному делу;

б) в случае усмотрения ректором Института возможности возникновения конфликта интересов, Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию Института по соблюдению требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее - Комиссия).

8. В ходе рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 7 Порядка, члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заключения, документы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления таких материалов в Институт.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 7 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Института и (или) ректору Института принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Института применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. Ректор Института с учетом решения Комиссии принимает решение о применении (не применении) к работнику мер дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1 к Порядку

|  |
| --- |
| Ректору ФГБОУ ВО «КГИК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**

**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Ф.И.О. лица.зарегистрировавшего уведомление) |  | (подпись липа. зарегистрировавшего уведомление) |

Приложение № 2 к Порядку

|  |
| --- |
| **Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомлений | Уведомление представлено | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении копииуведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомления по почте |
| ФИО | Должность | ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |