

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Ивангородская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБУДО «Ивангородская ДШИ»  
Протокол № 02  
29.05.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУ ДО  
«Ивангородская ДШИ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Тареева  
Приказ № 73- од от 29.05.2020 года

**Порядок проведения проверки сведений,  
содержащихся в Декларации конфликта интересов в  
МБУ ДО «Ивангородская ДШИ»**

Проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов, проходит в два этапа.

**I этап** - Предварительное рассмотрение материалов должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО «Ивангородская ДШИ» (далее-Учреждение):

- в течении семи дней должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, рассматривается уведомление сотрудника Учреждения (Приложение 1);
- должностное лицо, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, может проводить опросы заинтересованных лиц, получать письменные пояснения, направлять запросы в сторонние организации.

Если ответы на запросы требуют большего времени, то срок проверки можно продлить до 45 дней, а в исключительных случаях еще на 30 дней.

По результатам, ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение.

Уведомление и заключение со всеми материалами передают председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников Учреждения.

**II этап** – Рассмотрение комиссией по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников Учреждения (далее – Комиссия).

Комиссия должна рассмотреть уведомление и материалы предварительной проверки не позднее 20 дней с даты их получения.

По результатам Комиссия выносит решение:

- 1) конфликт интересов есть или может возникнуть, Тогда Комиссия рекомендует сотруднику и (или) руководителю принять меры, чтобы его урегулировать или не допустить;
- 2) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к сотруднику меры ответственности;
- 3) конфликта интересов нет.

Все решения оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии.

Меры по урегулированию конфликта интересов принимает сам работник и руководитель. Их перечень не исчерпывающий и зависит от конкретной ситуации.

Со стороны работника может быть, например: самоотвод, отказ от выгоды, которая стала причиной конфликта интересов.

Руководитель может принять меры, которые рекомендовала Комиссия, например: перевод работника на другую должность (в другое подразделение), изменение должностных обязанностей или другие меры, чтобы исчерпать конфликт интересов.

Также руководитель вправе отстранить (с сохранением денежного содержания) работника от работы на период до разрешения конфликтной ситуации.

Если сотрудник отказывается принять меры по устранению конфликта интересов, руководитель имеет право его уволить за то, что он не принял мер по урегулированию конфликта интересов.

Эти правила следуют из ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".



2.

---

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

---

должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

---

---

3.

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

---

склоняющем к коррупционному правонарушению)

---

4.

---

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

---

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

---

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

—

---

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)