

ПОРЯДОК

уведомления работниками МБУК «МЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Молодежный Центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частью 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Действие настоящего Порядка распространяется на работников, осуществляющих техническое обслуживание деятельности МБУК «МЦ» (далее – работники) для которых директор МБУК «МЦ» является работодателем.

4. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работников, являющихся стороной конфликта, вплоть до отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Работники обязаны письменно уведомить директора МБУК «МЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у работника личной заинтересованности. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

При наличии иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

6. Работник представляет уведомление в МБУК «МЦ» ответственному за организацию антикоррупционной работы. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день его получения.

7. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под роспись либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.

8. Отказ от регистрации уведомления, а также непредоставление работнику копии зарегистрированного уведомления не допускается. Уведомление приобщается к личному делу работника.

9. Ответственный за организацию антикоррупционной работы в МБУК «МЦ» направляет уведомление директору МБУК «МЦ» для резолюции не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный за организацию антикоррупционной работы в МБУК «МЦ» имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего ответственному за организацию антикоррупционной работы в МБУК «МЦ», подготавливается мотивированное заключение.

12. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в МБУК «МЦ».

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в Комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в МБУК «МЦ». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом МБУК «МЦ».

Директор МБУК «МЦ»



Т.В. Гапоненко

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
МБУК «МЦ» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

(Работодателю)

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 или 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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

_____ .20 г.

(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)

