

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Киноvideодосуговый
центр «Красногвардеец»

1. Общие положения

1. Настоящий Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником МБУК КВДЦ «Красногвардеец» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 и Приложение №2 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель Учреждения;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;
- специалист по кадрам (при приеме на работу).

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в кабинете директора.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в Учреждении

Директору МБУК КВДЦ
«Красногвардеец»

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать, в чем заключается личная заинтересованность)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в Учреждении

Директору МБУК КВДЦ
«Красногвардеец»

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте
интересов (нужное подчеркнуть) фактах совершения "___" _____ 20__ г.

(ФИО работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

