



Муниципальное казенное учреждение
«Октябрьский районный музей»

ПРИКАЗ

20.05.2022 г.


№ 28 о/д

Об утверждении типового Порядка уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов



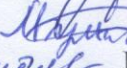


В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом губернатора Пермского края от 30.05.2016 № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовой Порядок уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Старшему научному сотруднику направить данный приказ в МКУ «Центр бухгалтерского учета Октябрьского городского округа» внести изменения в трудовые договоры, заключенные с работниками Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей», устанавливающие обязанность уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Приказ подлежит размещению на официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Октябрьский районный музей»  С. А. Целищев

С приказом ознакомлены

 Л. В. Шурманова
 С. В. Сибирякова
 Ю. С. Лузянина
 Л. В. Булыгина
 Н. С. Ладейщикова

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», работники Муниципального казенного учреждения «Октябрьский районный музей».

2. Работник организации обязан уведомить директора Учреждения (далее - работодатель) 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.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник организации направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

7. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками Муниципального казенного
учреждения «Октябрьский районный музей» о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

((должность, ФИО работодателя)

от _____

(должность, ФИО работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Дополнительные сведения:

« _ » _____ 20 _ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « _ » _____ 20 __ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
работниками Муниципального казенного
учреждения «Октябрьский районный музей»
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

N п/ п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6