

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Оричевская РЦКС»
Е.Г. Ворожцова
« 16 » февраля 2018 год



ПОРЯДОК
уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Оричевская районная централизованная клубная система»

1. Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Оричевская районная централизованная клубная система» работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Оричевская районная централизованная клубная система» (далее – Оричевская РЦКС) работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указаний в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Оричевской РЦКС влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Оричевской РЦКС и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника Оричевской РЦКС понимается возможность получения работником Оричевской РЦКС при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник Оричевской РЦКС связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Оричевской РЦКС обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора Оричевской РЦКС, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Оричевской РЦКС

(далее – уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интересов.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника Оричевской РЦКС, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность работника Оричевской РЦКС;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Оричевской РЦКС влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Оричевской РЦКС и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника Оричевской РЦКС, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Оричевской РЦКС при исполнении должностных обязанностей доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- д) дата подачи уведомления;
- е) иная информация пожеланию работника Оричевской РЦКС.

6. Уведомление, поданное работником Оричевской РЦКС, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору Оричевской РЦКС (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении директору Оричевской РЦКС с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор Оричевской РЦКС, если ему стало известно о возникновении у работника Оричевской РЦКС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

10. Директор Оричевской РЦКС принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2

рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по противодействию коррупции в МБУК «Оричевская РЦКС».

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Оричевской РЦКС) настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда этим интересам)

« _____ » _____ 201__ год
Дата

_____ личная подпись работника

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения _____ 20__ г.

№ _____ (подпись Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления работником
МБУК «Оричевская РЦКС» работодателя
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

ФОРМА
Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или
возможности его возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, Имя, Отчество, должность работника, подавшего уведомление	Ситуация описания в уведомлении	Дата передачи уведомления директору	Подпись должностного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7