

ПОРЯДОК

уведомления работниками МБУК «Дворец молодёжи» 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 МБУК «Дворец молодёжи» 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 «Дворец молодёжи» (далее – работники).
4. Работники учреждения 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 и руководителей муниципальных учреждений, 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 МБУК «Дворец молодёжи» обязаны письменно уведомить директора учреждения 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 и руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Уведомление должно быть лично подписано работником МБУК «Дворец молодёжи» с указанием даты его составления. При наличии иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник МБУК «Дворец молодёжи» представляет их вместе с уведомлением.
6. Работник МБУК «Дворец молодёжи» представляет уведомление 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 МБУК «Дворец молодёжи» под роспись либо направляется по почте, о

чем делается отметка в журнале.

8. Отказ от регистрации уведомления, а также непредоставление работнику учреждения копии зарегистрированного уведомления не допускается. Уведомление приобщается к личному делу работника МБУК «Дворец молодёжи».

9. Ответственный за организацию антикоррупционной работы в МБУК «Дворец молодёжи» направляет уведомление начальнику учреждения 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 «Дворец молодёжи» 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 «Дворец молодёжи», подготавливается мотивированное заключение.

12. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в МБУК «Дворец молодёжи».

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 «Дворец молодёжи». 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога.

Директор
МБУК «Дворец молодёжи»



Т.П.Третьяк

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

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (Работодателю)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

..20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)