

Муниципальное Бюджетное
Учреждение Культуры
Централизованная Клубная
Система Сакмарского района
Оренбургская область Сакмарский район
с.Сакмара ул. Ленина д 2

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБУК ЦКС
Сакмарского района
Вороньжевой А.С.

Приказом от "09" января 2023 г. N За



ПОРЯДОК

уведомления работниками МБУК ЦКС Сакмарского района представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками МБУК ЦКС представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работникам МБУК ЦКС представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении (Приложение №1).

2. Работник МБУК ЦКС обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника МБУК ЦКС направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения МБУК ЦКС, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУК ЦКС влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУК ЦКС и правами и законными интересами МБУК ЦКС граждан, организаций, общества, государства, Оренбургской области, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МБУК ЦКС, граждан, организаций, общества, государства, Оренбургской области;

г) информация о личной заинтересованности работника МБУК ЦКС, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником МБУК ЦКС при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником МБУК ЦКС, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов руководителем Учреждения.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится созданной в составе 3 человек Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУК ЦКС и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления работниками
МБКУ ЦКС
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении конфликта интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

_____ Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работниками МБУК ЦКС
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении конфликта интересов

**Журнал учета уведомлений о
возникновении конфликта
интересов**

