УТВЕРЖДЕН
приказом от «01» 07 2021г. № 47/у

Порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками МУ «ЦКД КГП» (далее – Учреждение), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.[1]

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

---

[1] Пункт 6 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7).

К сообщению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник составляет сообщение на имя руководителя Учреждения.

В случае если сообщение не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Сообщение в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Сообщение подлежит предварительному рассмотрению руководителем Учреждения, после его рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения сообщения руководитель учреждения имеет право получать от лиц, направивших сообщение, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Учреждения в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Руководителем Учреждения по результатам мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим сообщение, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим сообщение, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим сообщение, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть сообщение на заседании Комиссии Учреждения.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему сообщение, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, руководителем Учреждения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего сообщение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, сообщение рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии, в состав которой включаются председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, указанные в приказе по Учреждению.

Приложение № 1

к Порядку сообщения
работниками о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,

Рекомендуемый образец

Руководителю организации_____
(должность, наименование организации)

от_____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

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

Я,_____(Ф.И.О., должность), 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____

_____

В случае принятия решения о рассмотрении сообщения на заседании Комиссии Учреждения намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

_____ _____ 20__ г. _____

(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку сообщения
работниками о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра-ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9