

ТЕМИРГОЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ТЕМИРГОЕВСКИЙ КУЛЬТУРНО ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
/МКУК «ТЕМИРГОЕВСКИЙ КДЦ»/
ПРИКАЗ

от 17 мая 2019 г.

№ 144-сд

ст. Темиргоевская

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя работниками
муниципального казенного учреждения культуры
«Темиргоевский культурно-досуговый центр»**

В соответствии с **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях реализации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками МКУК «Темиргоевский КДЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) согласно **Приложению** к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за ведение журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения делопроизводителем муниципального казенного учреждения культуры «Темиргоевский культурно-досуговый центр» Л.М. Вегерину.

3. Делопроизводителю муниципального казенного учреждения культуры «Темиргоевский культурно-досуговый центр» (Л.М. Вегерина) обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников МКУК «Темиргоевский КДЦ» под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального казенного
учреждения культуры
«Темиргоевский культурно-досуговый центр»



Г.Д. Дворятко

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального
казенного учреждения культуры
«Темиргоевский
культурно-досуговый центр»
от 17.05.2019 г. № 144-09

Порядок
уведомления работодателя работниками МКУК «Темиргоевский КДЦ» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками МКУК «Темиргоевский КДЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Порядок - внутренний документ МКУК «Темиргоевский КДЦ», устанавливающий последовательность выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Целью настоящего Порядка является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников МКУК «Темиргоевский КДЦ» и возможных негативных последствий конфликта интересов для МКУК «Темиргоевский КДЦ».

1.4. Основной задачей настоящего Порядка является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими должностные обязанности и принимаемые решения.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МКУК «Темиргоевский КДЦ» вне зависимости от занимаемой должности.

1.6. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работников МКУК «Темиргоевский КДЦ».

Непринятие работником МКУК «Темиргоевский КДЦ» мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКУК «Темиргоевский КДЦ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МКУК «Темиргоевский КДЦ» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Гохраном России.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКУК «Темиргоевский КДЦ» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с настоящим Порядком установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов в форме уведомления ([Приложению N 1](#) к настоящему Порядку).

3.2. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

При этом работник, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, а в случае его отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте при первой возможности, обязан уведомить в письменном виде начальника (заместителя начальника) Управления безопасности, и устно - своего непосредственного начальника.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у работника МКУК «Темиргоевский КДЦ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником МКУК «Темиргоевский КДЦ» лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3.4. Уведомления в день их поступления учитываются в Журнале уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) (**Приложение N 2** к настоящему Порядку). Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.5. Листы **Журнала** должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью МКУК «Темиргоевский КДЦ».

3.6. Журнал хранится у делопроизводителя МКУК «Темиргоевский КДЦ» в течение трёх лет, после чего передаётся в архив.

3.7. Ответственность за ведение **Журнала** возлагается на делопроизводителя МКУК «Темиргоевский КДЦ».

3.8. МКУК «Темиргоевский КДЦ» обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является ли возникшая ситуация конфликтом интересов.

3.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения могут использоваться следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУК «Темиргоевский КДЦ»;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

3.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

3.12. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МКУК «Темиргоевский КДЦ».

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Порядком закрепляются следующие обязанности работников МКУК «Темиргоевский КДЦ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами МКУК «Темиргоевский КДЦ» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Информация, полученная ответственным лицом, немедленно доводится до Руководителя МКУК «Темиргоевский КДЦ».

5.2. Полученная информация всесторонне изучается (рассматривается) соответствующей комиссией по урегулированию конфликта интересов, назначаемой Руководителем МКУК «Темиргоевский КДЦ».

5.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней с момента ее получения.

5.4. О результатах рассмотрения информации ответственное должностное лицо докладывает Руководителю МКУК «Темиргоевский КДЦ».

5.5. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МКУК «Темиргоевский КДЦ», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МКУК «Темиргоевский КДЦ», представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником МКУК «Темиргоевский КДЦ», представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

5.6. В случае принятия решения, предусмотренного **подпунктом "б" пункта**

5.5. настоящего Порядка, Руководитель МКУК «Темиргоевский КДЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику МКУК «Темиргоевский КДЦ», представившему уведомление, принять такие меры, в соответствии с **пунктом 3.10.** настоящего Порядка.

5.7. В случае принятия решения, предусмотренного **подпунктом "в" пункта 5.5.** настоящего Порядка, Руководителем МКУК «Темиргоевский КДЦ» рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника МКУК «Темиргоевский КДЦ», представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Директор муниципального казенного
учреждения культуры
«Темиргоевский культурно-досуговый центр»



Д. Дворятко

Приложение N 1

**к Порядку уведомления работодателя работниками
МКУК «Темиргоевский КДЦ» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Руководителю МКУК «Темиргоевский
КДЦ» _____

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к
возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная
заинтересованность работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N2

к **Порядку** уведомления работодателя работниками
МКУК «Темиргоевский КДЦ» о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

N и дата регистрации и уведомлен ия	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		
1.	2.	3.	4.	5.	6.