

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск (МБУ «ЦБС») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Работник МБУ «ЦБС» обязан уведомить работодателя в лице директора МБУ «ЦБС» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, а также принять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов - к урегулированию возникшего конфликта.

4. В случае, если работник МБУ «ЦБС» находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление работника МБУ «ЦБС» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет специалист по персоналу МБУ «ЦБС».

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал регистрации хранится в защищенном от несанкционированного доступа места.

Ответственным лицом за хранение журнала регистрации является специалист по персоналу МБУ «ЦБС».

8. Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью МБУ «ЦБС».

Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

9. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору. Директор МБУ «ЦБС» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работник МБУ «ЦБС», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

ФОРМА

(наименование должности руководителя)

(ФИО)
от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю 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:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____