

ПОРЯДОК

уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Региональная информационно-библиотечная система» работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя работником ГБУК города Севастополя «РИБС» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях:

1.2.1. Противодействия коррупции, выявления и пересечения коррупционных проявлений, предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

1.2.2. Улучшения взаимодействия администрации Учреждения с работниками по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

1.2.3. Повышения доверия работников к администрации Учреждения и обеспечения права работника на обращение к руководству.

1.2.4. Формирования эффективной системы реагирования работодателя на уведомления и обращения работников Учреждения о возникновении конфликта интересов, иных коррупционных проявлениях.

1.2.5. Формирования условий для повышения прозрачности деятельности Учреждения, снижения коррупционных рисков, а также формирования корпоративной культуры и системы ценностей.

1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. **Личная заинтересованность работника** Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также

братьев, сестер, родителей, детей родителей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или связаны имущественными или иными близкими отношениями.

2. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работнику необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействий) в целях устранения возможных претензий как со стороны предприятия, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности.

2.2. Работник обязан сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов. В случае невозможности незамедлительного уведомления – не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2.3. При нахождении работника в командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан уведомить (сообщить) с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день направить уведомление в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики (кабинет юриста) или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

2.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет заинтересованность.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

2.7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

3. Порядок рассмотрения уведомления и сообщения результатов рассмотрения работнику

3.1. Проверка информации, изложенной в уведомлении, а также материалов, приложенных к уведомлению (при их наличии), осуществляется комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Заседание комиссии может проводиться в присутствии работника Учреждения, который может давать пояснения по рассматриваемому вопросу.

3.3. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления может принять одно из следующих решений:

- наличия предпосылок к возникновению конфликта интересов и принятия совместных с работником мер по предотвращению конфликта интересов.

-отсутствие конфликта интересов.

3.4. протокол заседания комиссии и принятое решение предоставляется работнику для ознакомления, о чем работник делает соответствующую запись в протоколе. По требованию работника ему может быть выдана копия протокола, факт выдачи которой также фиксируется в протоколе.

Ведущий юрисконсульт



С.В. Дубчак

Приложение № 1

Директору ГБУК г. Севастополя «РИБС»
Волковой Елене Анатольевне

От _____
(ФИО, должность)

Уведомление

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

В соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

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 исполнения которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в
Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО подпись, печать)

Журнал учета

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

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО должность лица, принявшего уведомления	Подпись должностного лица, принявшего уведомление