

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«Нюксенский ЦТНК»



А.Н. Семёнова

2023 г.

## ПОРЯДОК

### уведомления работодателя, Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Нюксенский Центр традиционной народной культуры»

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя, Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Нюксенский Центр традиционной народной культуры» (далее Учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, 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.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения 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.

Журнал регистрации оформляется и ведётся лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении.

Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

Руководитель Учреждения, Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работодателя, Комиссии по противодействию  
коррупции и урегулированию конфликта  
интересов о конфликте интересов  
в Учреждении

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 \_\_\_\_\_

