

Положение о порядке сообщения работниками МУ «Кондопожская центральная районная библиотека им.Б.Е.Кравченко» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. No 273-ФЗ «О противодействии коррупции и Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. No 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
2. Положением определяется порядок сообщения работниками МУ «Кондопожская центральная районная библиотека им.Б.Е.Кравченко» (далее – МУ «КЦРБ») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МУ «КЦРБ» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
 - 2) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.
4. Работник обязан в порядке, установленном Положением, сообщить, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение No 2).
5. Уведомление составляется на имя Директора МУ «КЦРБ».
6. Уведомление, составленное в двух экземплярах, и имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представляются кадровому служащему МУ «КЦРБ». Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.
7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления кадровым служащим в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение No 1).

Первый экземпляр уведомления с приложенными к нему материалами в течение трех рабочих дней после регистрации передается от кадрового служащего директору МУ «КЦРБ», а в дальнейшем хранится в указанном отделе. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале возвращается работнику, представившему уведомление. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

8. По решению директора МУ «КЦРБ» уведомление может быть предварительно рассмотрено Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

9. В ходе предварительного рассмотрения члены Комиссии имеют право получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

10. В течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления Комиссия представляет директору МУ «КЦРБ» уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления. Выводы, к которым пришла Комиссия, могут учитываться директором МУ «КЦРБ» при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

11. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор МУ «КЦРБ» принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 Положения, директор МУ «КЦРБ» в установленном законом и локальными нормативными актами порядке рассматривает вопрос о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности.

Приложение No 1
к Положению о порядке сообщения работниками
МУ «Кондопожская центральная районная библиотека им.Б.Е.Кравченко»
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ФОРМА

Директор МУ «КЦРБ»

Ильина И.Г.

_____ (должность)

_____ (ФИО работника полностью)

Уведомление

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____ (Ф.И.О., замещаемая 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

«__» _____ 20__ г. _____
(число, месяц, год) (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение No 2

к Положению о порядке сообщения работниками
МУ «Кондопожская центральная районная библиотека им.Б.Е.Кравченко»
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН _____

На _____ листе (листах)

Хранить _____

№ п/п	Регистр.№ уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон федерального государственного гражданского служащего, подписавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении