

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБУ «НМЦ»
О.В.Семенова
05.10.2023г.

Порядок уведомления работодателя работниками МБУ «Новгородский молодежный центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МБУ «Новгородский молодежный центр» (далее – МБУ «НМЦ»), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБУ «НМЦ» обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника МБУ «НМЦ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Работники МБУ «НМЦ», составляют уведомление на имя директора МБУ «НМЦ» и представляют его в Отдел кадров МБУ «НМЦ».

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

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется Отделом кадров МБУ «НМЦ», в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью МБУ «НМЦ».

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику МБУ «НМЦ» на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Отдел кадров МБУ «НМЦ», обеспечивает его направление директору МБУ «НМЦ» со служебной запиской.

9. Директором МБУ «НМЦ» по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБУ «НМЦ», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор МБУ «НМЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директор МБУ «НМЦ» рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
работниками МБУ «НМЦ» о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору МБУ «НМЦ»

от _____

(должность, Отдел. Ф.И.О, 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: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

