

Положение
о порядке сообщения работниками муниципального учреждения
«Тихвинский Районный Дом Культуры» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники направляют на имя директора учреждения уведомление, по форме, согласно приложению.

4. Директор направляет уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» и урегулированию конфликта интересов для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» и урегулированию конфликта в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» и урегулированию конфликта в течение 45 дней со дня поступления уведомлений комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» и урегулированию конфликта по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения комиссия рекомендует работнику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 6 настоящего Положения, комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение к Положению
о порядке сообщения работниками
муниципального учреждения «Тихвинский
Районный Дом Культуры» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору
МУ «Тихвинский РДК»
Д.Н. Бондареву

от _____
ФИО

должность

отметка об ознакомлении

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

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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального учреждения «Тихвинский Районный Дом Культуры» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____
(дата)

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)