

МУНИЦИПАЛЬНОЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«Утверждаю»

Директор
ММБУ «Централизованная
бухгалтерия»

_____ Е.В.Удовиченко

«___» _____ 2020г

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного
конфликта интересов в ММБУ «Централизованная бухгалтерия»**

Кисловодск 2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается 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 учреждения 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 учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Процедура уведомления работодателя

о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

3.2. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

3.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней после регистрации руководитель учреждения рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов. Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в форме локального нормативного акта.

4.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
Директору ММБУ «Централизованная бухгалтерия»
(Ф.И.О) _____
от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ “О противодействии коррупции” я, _____
(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались)).

(дата, личная подпись работника)