

Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края
«Ставропольская краевая библиотека для молодежи имени В.И. Слядневой»
(ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»)

П Р И К А З

12 сентября 2023 г.

№ 68-ОД

Об утверждении Порядка сообщения сотрудниками ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях обеспечения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения сотрудниками ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора библиотеки Казанцеву А.В.

Директор

И.В. Хавалиц

Приложение

к приказу ГБУК СК «СКБМ
имени В.И. Слядневой»
от 12.09.2023 № 68-ОД

ПОРЯДОК сообщения сотрудниками ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения сотрудниками ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – Порядок, сотрудники, учреждение) определяет правила сообщения сотрудниками учреждения директору учреждения (далее – Работодатель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники 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.

3. Сотрудник составляет сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в письменной форме в виде уведомления (далее – уведомление) на имя Работодателя и представляет в учреждение, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного заведующего отделом учреждения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- а) должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона сотрудника;
- б) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
- в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- д) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано сотрудником с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, сотрудник представляет их вместе с уведомлением.

5. Ведущий специалист по кадрам учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В день поступления уведомления в учреждение ведущий специалист по кадрам осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, с отметкой о регистрации в тот же день выдается сотруднику на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче сотруднику, делается запись «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Учреждение в целях информирования и принятия решения о необходимости проведения проверочных мероприятий по фактам, указанным в уведомлении, обеспечивает направление уведомления Работодателю в трехдневный срок со дня его поступления.

9. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателям комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой».

к Порядку сообщения сотрудниками
ГБУК СК «СКБМ имени
В.И. Слядневой», о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту
интересов

(должность, Ф.И.О. работодателя)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 сотрудников и
урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКБМ имени
В.И. Слядневой» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

