

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Центр бухгалтерского обслуживания и  
ресурсного обеспечения учреждений  
культуры и спорта»**

**ПРИКАЗ**

10.10.2023

№ 12

**Об утверждении Положения о порядке уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта» (далее – МБУ «ЦБО») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под роспись всех работников МБУ «ЦБО» с Положением о порядке уведомления работниками МБУ «ЦБО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, разместить Положением о порядке уведомления работниками МБУ «ЦБО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на официальном сайте МБУ «ЦБО» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор – главный бухгалтер

О.В. Засухина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального  
бюджетного учреждения  
«Центр бухгалтерского  
обслуживания и ресурсного  
обеспечения учреждений  
культуры и спорта»  
от 10.10.2023 № 12

**Положение о порядке уведомления работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать руководителю учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает бухгалтеру-ревизору 1 категории (далее - ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным

сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес учреждения посредством почтовой связи.

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления руководителем учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в»

пункта 7 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

---

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления  
работниками муниципального бюджетного  
учреждения «Центр бухгалтерского  
обслуживания и ресурсного учреждений  
культуры и спорта» о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

---

---

---

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение  
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

---

Лицо, направившее сообщение

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

