

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
МКУК «ЦДБС» г.Магнитогорска

 Е.И. Гурьянова

«23» сентября 2016г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКУК «ЦДБС»  
г.Магнитогорска

 Г.А. Бубнова

«23» сентября 2016г



**Порядок уведомления МКУК «ЦДБС» г. Магнитогорска о  
возникновении конфликта интересов и его урегулировании  
работниками**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска, (Далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная детская библиотечная система» города Магнитогорска (далее - ЦДБС) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами ЦДБС.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ЦДБС производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ЦДБС вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**II. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирования**

1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее - уведомление) (Приложение № 1).

2. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) изложение конфликта интересов;

г) дата подачи уведомления.

3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - журнал) (Приложении № 2).

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении: дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Рабочей группой по противодействию коррупции (далее – Рабочая группа) на основании Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ЦДБС.

7. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

8. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

**III. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

1. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается Рабочей группой и направляется директору ЦДБС.

2. Директор ЦДБС рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;

- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение сотрудника по его инициативе.

4. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**Приложение № 1**  
**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов**

Директору МКУК «ЦДБС» г.  
 Магнитогорска

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 уведомителя, наименование  
 должности, структурного  
 подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

**Приложение № 2**

**Форма журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов**

| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество | Должность лица, подавшего уведомление | Примечание |
|-------|-------------------------|------------------------|---------------------------------------|------------|
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |
|       |                         |                        |                                       |            |

■