

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТР КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ И  
ТРАДИЦИОННОГО НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА»  
(МБУК «ЦКН и ТНТ»)

**П Р И К А З**

10 сентября 2020 г.

г. Инта

№ 66/20

*Об утверждении Положения о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
в МБУК «ЦКН и ТНТ»*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества».

3. Утвердить журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 2 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества».

4. Специалисту по методике клубной работы на 0,5 ставки по совместительству О.В.Круть ознакомить руководителей структурных подразделений МБУК «ЦКН и ТНТ» с приказом под роспись и направить копии Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества» для применения в работе с персоналом.

5. Руководителям структурных подразделений (Сотник Н.Г., Рочева С.В., Рочева Н.Г., Рочева Е.К., Мальцева Т.Н., Попова З.П., Филиппова Н.А.):

5.1. Ознакомить работников структурных подразделений с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества» под роспись в листах ознакомления, согласно приложению 2 к настоящему приказу и предоставить их в МБУК «ЦКН и ТНТ» в срок не позднее 10.11.2020 г.

6. Считать утратившими силу приказ МБУК «ЦКН и ТНТ» от 28.10.2015 г. № 80 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Центр культурного наследия  
и традиционного народного творчества»

Н.В. Канева

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
в МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МБУК «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

**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 \_\_\_\_\_



