

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЦМС имени А.С. Попова

С.А. Иванюк

2025 г.



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ,
О ВОЗНИКОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими должности в ЦМС имени А.С. Попова (далее-Музей), включенные в перечень должностей при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.10.2022 № 813 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - работник, учреждение, личная заинтересованность).

2. Работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности в день, когда ему стало об этом известно.

При невозможности уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, работник обязан уведомить об этом в течение рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется

работником лично в письменной форме (см. образец в приложении № 1 к настоящему Порядку).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника документы и материалы, подтверждающие изложенные в уведомлении обстоятельства, доводы и факты, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Работник, замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет директор Музея, составляет уведомление на имя директора Музея представляет его ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Музее.

5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Музее регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (см. образец в приложении № 2 к настоящему Порядку).

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Музее работнику, представившему уведомление, на руки с проставлением его подписи в Журнале.

В случае невозможности передачи копии уведомления с отметкой о регистрации работнику на руки копия уведомления направляется по почтовому адресу или по адресу электронной почты, указанному работником в уведомлении.

7. Уведомление работника рассматривается на заседании антикоррупционной комиссии в течении 3-х рабочих дней в соответствии с «Положением об антикоррупционной комиссии», утвержденного директором Музея 24.10.2024 г.

8. Решение антикоррупционной комиссии документируется протоколом заседания и предоставляется директору Музея для вынесения решения по данному эпизоду.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит к конфликту интересов

Образец

_____ (должность, ФИО лица

_____ на имя которого
представляется уведомление)

от _____
должность, ФИО работника

_____ номер контактного телефона

_____ почтовый адрес
или адрес электронной почты

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 (далее - личная заинтересованность).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
(нужное подчеркнуть)
антикоррупционной комиссии Музея.

Приложение (при наличии):

«__» 20 __ г. _____
подпись _____ ФИО _____

Регистрационный номер, дата и время регистрации настоящего уведомления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____.

_____ дата _____ подпись _____
ФИО лица,
осуществившего регистрацию
уведомление

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов