

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ имени Д.А.ТРУБНИКОВА»**

155520, г. Фурманов, Ивановская область, ул. Советская, д.9

**П Р И К А З**

от 20.07.2021г.

№ 43

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубникова»**

На основании и в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубникова».
2. Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубникова» ввести в действие с 20.07.2021 года.
3. Научному сотруднику Аверинской Светлане Анатольевне ознакомить сотрудников с утвержденным Порядком уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубникова» под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




А.Л. Комшилов

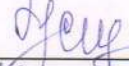
С приказом ознакомлена:  
научный сотрудник


20.07.2021г.

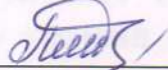
С.А.Аверинская

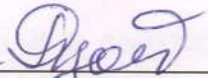
С Порядком уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубинкова» ознакомлены:


20.07.2021  главный бухгалтер Л.А. Гречина

20.07.2021  главный хранитель Е.А. Русецкая

20.07.2021  научный сотрудник С.А. Аверинская

20.07.2021  музейный смотритель Л.Ю. Пятова

20.07.2021  музейный смотритель Л.Н. Цой

20.07.2021  кассир Л.В. Ударцева

дата

подпись

1. Уведомить Порядок уведомления работодателем работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубинкова».

2. Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубинкова» места хранения с 20.07.2021 года.

3. Научный сотрудник Аверинской С.А. и музейный смотритель Пятова Л.Ю. уведомлены о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубинкова» под роспись.

4. Контроль за исполнением поручения осуществляет себя.

Директор

А.Л. Кошманов

С принятым ознакомлена  
научный сотрудник

20.07.2021

С.А. Аверинская



Утверждён

Приказом № 43 от 20 июля 2021 года



## **Порядок**

### **уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в МКУК «Картинная галерея имени Д.А.Трубникова»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

#### **2. Процедура уведомления работодателя**

##### **о наличии конфликте интересов или возможности его возникновения**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

3.2. Уведомление подлежит немедленной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2) лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

3.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.1. В течение трех рабочих дней после регистрации руководитель учреждения рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределение функций) работника, являющейся стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным положением о конфликте интересов.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается учреждения в форме локального нормативного акта.

4.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1  
Директору МКУК «Картинная галерея  
имени Д.А.Трубникова»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность,  
номер телефона)

### Уведомление

#### **о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

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

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

\_\_\_\_\_  
(дата, личная подпись работника)

