

Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ

№ 1256

от 03.11.2021

Об утверждении «Порядка  
уведомления работодателя работниками  
МАУК «Централизованная  
библиотечная система»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками МАУК «Централизованная библиотечная система» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте МАУК «ЦБС» [www.berlib.ru](http://www.berlib.ru).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУК «ЦБС»



Е.Ю.Лобанова



**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления культуры  
администрации города Березники  
О.А. Кокшарова



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУК  
«Централизованная  
библиотечная система»  
Е.Ю. Лобанова  
2021

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя**  
**работниками муниципального автономного учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система»**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник МАУК «Централизованная библиотечная система» (далее – 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.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Работника учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество Работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником учреждения трудовых обязанностей (возможности 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 лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами,



родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление Работника учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления работодателя  
работниками МАУК  
«Централизованная  
библиотечная система»  
о возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая  
приводит или может  
привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника учреждения)

**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:

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

