



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МБУ «АРХИВ КМО»)

П Р И К А З

14.04.2022

№ 11/1

Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками МБУ «Архив КМО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в МБУ «Архив КМО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками МБУ «Архив КМО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Колбиной О.А., документоведу Учреждения, ознакомить работников с настоящим приказом.

3. Ляхову М.В., главному специалисту сектора использования Учреждения, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л. Шилова

ПОРЯДОК
уведомления работодателя (его представителя) работниками МБУ
«Архив КМО» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками МБУ «Архив КМО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками МБУ «Архив КМО» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников Учреждения.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работников Учреждения.

4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом работодателя (его представителя).

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном (печатном) виде в произвольной форме или по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление представляется работниками Учреждения должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения. Работнику Учреждения выдается копия Уведомления с отметкой о его регистрации.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений директору Учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя (его представителя)
работниками МБУ «Архив КМО»
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении ими трудовых
(должностных) обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов.
(далее - Порядок) устанавливает
процедуру уведомления
работниками МБУ «Архив КМО» о
возникновении личной
заинтересованности, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов
от 14.04.2022 № 11/1 _____

Директору
МБУ «Архив КМО»

(ФИО)

от _____

(должность, ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата) (подпись) (ФИО)

_____ / _____

