

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МКУК ИКМ

ПРИКАЗ

От 25 июля 2016

№ 59

Об утверждении Порядка сообщения работниками Муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", постановлением Губернатора Челябинской области от 24 февраля 2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», руководствуясь Уставом Усть-Катавского городского округа,

1. Утвердить Порядок сообщения работниками Муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. С 01 августа 2016г. создать постоянно действующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУК ИКМ и урегулированию конфликта интересов в составе:
-председатель комиссии – Директор МКУК ИКМ Чернецова Л.В.;
члены комиссии:
- главный хранитель фондов –Часова Ксения Олеговна
-заведующий отделом – Абдулвалеева Татьяна Сергеевна
-научный сотрудник –Соколов Анатолий Петрович
3. Назначить уполномоченным лицом для предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и дачи мотивированного заключения заведующего отделом Абдулвалееву Татьяну Сергеевну.
4. Организацию исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК ИКМ

Чернецова Л.В.

С приказом ознакомлен: « 25 » июля 2016г.

Корф. Часова К.О.
Соколов Анатолий Петрович

Порядок
сообщения работниками Муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками Муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» (далее именуемые – работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Глава 2. Рассмотрение уведомлений.

3. Работники направляют уведомление (Приложение) Директору МКУК ИКМ.

4. Уведомления выносятся на рассмотрение на Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУК ИКМ и урегулированию конфликта интересов (далее именуемая - Комиссия).

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченный сотрудник имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному лицу представляются председателю Комиссии

7. По итогам рассмотрения уведомления комиссия выносит мотивированное заключение:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4 настоящего Порядка, Председатель комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку сообщения работниками
Муниципального казённого учреждения
культуры «Историко-краеведческий музей»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору МКУК ИКМ

от _____

_____ (Ф.И.О., должность)

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 (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников УКА УКГО и урегулированию конфликта интересов.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись лица,
направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка
подписи)