Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

 приказом руководителя филиала

ГРДНТ им. В.Д. Поленова «ФУКЦ РФ»

от 17.06.2024 № 46/01-08

**Положение**

**О порядке уведомления работником руководителя**

**филиала ГРДНТ им. В.Д. Поленова**

**«Финно-угорский культурный центр Российской Федерации**»

**о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов**

1. Настоящим положением определяются правила уведомления работниками филиала ГРДНТ им. В.Д. Поленова «Финно-угорский культурный центр Российской Федерации» (далее – Положение, Филиал) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», а также приказа Минкультуры России от 12.05.2021 N 616 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Работники Филиала 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) и представляется работником, составившим это Уведомление, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Ответственное лицо).

3. Уведомление составляется собственноручно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к Положению.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику Филиала на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащего передаче, ставиться отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

6. Уведомление в трехдневный срок с момента его регистрации направляется руководителю филиала для рассмотрения.

7. Руководитель филиала рассматривает Уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия конфликта интересов на Уведомлении ставится отметка об ознакомлении, и оно возвращается Ответственному лицу для сведения. Ответственное лицо передает подлинник Уведомления с отметкой руководителя Филиала в структурное подразделение (должностному лицу) по работе с персоналом для приобщения к личному делу;

б) в случае усмотрения руководителем филиала возможности возникновения конфликта интересов Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Филиала (далее - Комиссия). Рассмотрение Уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном приказом руководителя Филиала от 17.06.2024 г. № 43/01-08

8. В ходе рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 7 Порядка, члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заключения, документы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления таких материалов в Филиал.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта

7 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Филиала и (или) руководителю филиала принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю филиала применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. Руководитель филиала с учетом решения Комиссии принимает решение о применении (не применении) к работнику мер дисциплинарной ответственности.

Приложение 1 к Положению

от 17.06.2024 № 47/01-08

Руководителю филиала ГРДНТ

 им. В.Д. Поленова «ФУКЦ РФ»

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

(Ф.И.О.)

от

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

(Ф.И.О.)

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

(должность)

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

(телефон)

 **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 возникновении личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего (подпись лица, зарегистрировавшего

 уведомление)

 уведомление)

Приложение 2 к Положению

от 17.06.2024 № 47/01-08

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении уведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомления по почте |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись | ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |