

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

---

П Р И К А З

12 февраля 2020г.

№ 39

«Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ, о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов»
2. Довести до сведения сотрудников ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» ПОЛОЖЕНИЕ под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

- №1 «Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» -1 лист;
- №2 Образец журнал регистрации уведомлений - 2 листа;
- №3 Образец заявления – 1 лист;

Директор



Сердцев А.П.

Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в «ГБУК Пензенский государственный краеведческий музей».

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником «ГБУК Пензенский государственный краеведческий музей» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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, по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – инженер отдела ОЖиКЗ Бобров В.А.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -Журнал регистрации) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется инженером отдела ОЖиКЗ Бобровым В.А. ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.