

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦКУЛЬТБЫТ» г. Трехгорного**

П Р И К А З

«23» июля 2026 г.

№ 31 «ОД»

Об утверждении Положения о порядке
сообщения работниками о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками Муниципального автономного учреждения «Соцкультбыт» г. Трехгорного о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

2. Кадровой службе учреждения ознакомить всех работников учреждения с Положением о порядке сообщения работниками Муниципального автономного учреждения «Соцкультбыт» г. Трехгорного о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов под личную подпись в срок до 01.09.2026.

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой, а в части размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – за юрисконсультom учреждения.

Директор
МАУ «СКБ» г. Трехгорного



С. В.Симонян

Положение о порядке сообщения работниками Муниципального автономного учреждения «Соцкультбыт» г. Трехгорного о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками Муниципального автономного учреждения «Соцкультбыт» (далее – Учреждение) г. Трехгорного о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать директору учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Директор направляет уведомление ответственному лицу – секретарю комиссии (далее – ответственное лицо).

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес учреждения посредством почтовой связи.

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации (приложение № 2);

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Директор учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и

заинтересованные организации.

6.1. Уведомления, направленные директору учреждения, рассматриваются им лично, либо по его решению передаются для рассмотрения совещательным коллегиальным органом (Комиссии).

7. По результатам рассмотрения уведомления директором учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается 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) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению
о порядке сообщения работниками о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю 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:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение
«__»____202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение
«__»____202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2 к Положению
о порядке сообщения работниками о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9