



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПЛАНЕТАРИЙ им. Г.М. ГРЕЧКО»

П Р И К А З

07.12.2022

№ 138

О внесении изменений в приказ от
17.11.2021 № 108

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МАУК «Нижегородский планетарий им. Г.М. Гречко» и утвердить его в новой редакции.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г. А. Муромцева

Утверждено приказом директора
МАУК «Нижегородский
планетарий им. Г.М. Гречко»
от 07.12.2022 N 138

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в
МАУК «Нижегородский планетарий им. Г.М. Гречко»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МАУК «Нижегородский планетарий им. Г.М. Гречко» (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице директора МАУК «Нижегородский планетарий им. Г.М. Гречко» (далее – учреждение) 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления:

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение десяти рабочих дней директор учреждения созывает комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении для принятия решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение 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. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения.

Решение комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в порядке, установленном положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении. Контроль за реализацией данного решения осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАУК «Нижегородский планетарий им. Г.М. Гречко».

4.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.