

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ
И ЭТНОГРАФИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «КИЖИ»**
(Музей-заповедник «Кижский»)



Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры



Кижский погост
включен в список
Всемирного
наследия в 1990 г.

П Р И К А З

СОДЕРЖАНИЕ: ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ 410-д

от «12» 07 2021 г.

г. Петрозаводск

О внесении изменений в Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», учитывая положения приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12.05.2021 № 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» и во исполнение рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом от 17.12.2018 № 927-д, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу (далее-Порядок).

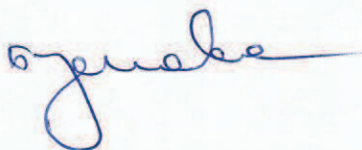
2. Приказ от 02.12.2019 № 813-д О внесении изменений в приказ от 17.12.2018 № 927-д» признать утратившим силу.

3. Руководителям структурных подразделений музея-заповедника «Кижи» ознакомить подчинённых работников в кратчайшие сроки письменно под роспись с настоящим приказом. Лист ознакомления сдать в общий отдел.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Придня В.А., руководи-теля службы.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации музея-заповедника «Кижи» - учтено (постановление от 08.07.2021 № 17).

Директор



Е.В. Богданова

**Порядок сообщения работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный историко-архитектурный и этнографический
музей-заповедник «Кижы» о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижы» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок сообщения работником Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижы», в том числе заместителями директора, главным хранителем и главным бухгалтером (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в сообщении, порядок регистрации сообщения, организацию проверки сведений, указанных в сообщении, порядок принятия решения по результатам рассмотрения сообщения.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Работник обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности.

4. Сообщение оформляется работником в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работодателя, на имя ко-

того представляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление;

в) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

д) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

е) отметка о намерении работника присутствовать или не присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов музея-заповедника «Кижы»;

ж) дополнительные сведения (при наличии).

Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 1 к Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Работник составляет уведомление на имя директора музея-заповедника «Кижы» и представляет его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

7. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации должностным лицом в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), форма которого приведена в Приложении № 2 к Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, которое подготавливает мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом председателю Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов музея-заповедника «Кижы», который обеспечивает рассмотрение уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

10. Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления, а также мотивированного заключения должностного лица и других материалов, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались

требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 Порядка, директор музея-заповедника «Кижи» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 Порядка, директором музея-заповедника «Кижи» рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору музея-
заповедника «Кижы»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, контактный телефон)

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

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при
наличии), должность), сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может приве-
сти к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заин-
тересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может по-
влиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов музея-
заповедника «Кижы» (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку сообщения 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

№ п/п	Регистраци- онный номер уведомления	Дата реги- страции уведомле- ния	Сведения о работнике, представившем уве- домление			Отметка о получении копии уве- домления (копию по- лучил, под- пись) либо о направлении копии уве- домления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9