

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры
«Всероссийский музей декоративно-прикладного
и народного искусства» (ВМДПНИ)

ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ ДЕКОРАТИВНОГО ИСКУССТВА

ПРИКАЗ № 243

г. Москва

« 20 » мая 20 25 г.

«Об утверждении Порядка сообщения работниками ВМДПНИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей»

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», а также 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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок сообщения работниками ВМДПНИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) (Приложение к настоящему Приказу).

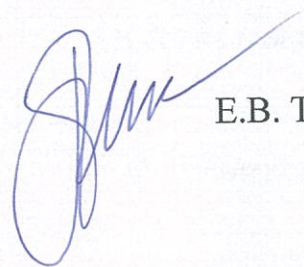
2. Назначить лицом ответственным за учёт уведомлений по форме Приложения № 1 к Порядку от работников ВМДПНИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, хранение и ведение журнала регистрации уведомлений от работников ВМДПНИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме Приложения № 2 к Порядку – начальника отдела безопасности Гурова С.В.

3. Признать утратившими силу Приказ от 23.03.2022 № 92 «Об утверждении Порядка сообщения работниками ВМДПНИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей»

4. Руководителям структурных подразделений ВМДПНИ ознакомить подчинённых работников в кратчайшие сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Титова

Исполнитель: Гуров С.В.

**Порядок сообщения работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного
искусства» 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 «Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства» 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 «Всероссийский музей декоративно-прикладного и народного искусства», 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 которого 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 Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению – для заместителей директора, главного хранителя и главного бухгалтера на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ВМДПНИ - для остальных работников;

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 ВМДПНИ 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 ВМДПНИ, 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 ВМДПНИ 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 ВМДПНИ рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Директору ВМДПНИ

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять 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 ВМДПНИ по соблюдению требований к служебному поведению.

_____ 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	Регистра ционный номер уведомле ния	Дата регист рации уведом ления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получен ии копии уведомл ения (копию получил, подпись) либо о направл ении копии уведомл ения по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявше го уведомле ние	Сведени я о принято м решении
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должно сть	Номер телеф она			
1	2	3	4	5	6	7	8	9