

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора Федерального
государственного бюджетного
учреждения культуры
«Государственный музей истории
космонавтики имени К.Э.
Циолковского»

(ГМИК им. К.Э. Циолковского)

от «20» 03 2025 года № 78/1-А

Порядок

уведомления директора Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей истории космонавтики имени К.Э. Циолковского» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим порядком определяются правила уведомления работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей истории космонавтики имени К.Э. Циолковского» (далее - Музей) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Работники Музея обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) и представляется работником, составившим это Уведомление, в структурное подразделение Музея, ответственное за деятельность по противодействию коррупции (далее - Ответственное подразделение).

3. Уведомление составляется собственноручно по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику Музея на руки, либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии Уведомления, подлежащего передаче, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

5. Уведомление в трехдневный срок с момента его регистрации направляется директору Музея для рассмотрения.

6. Директор Музея рассматривает Уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия конфликта интересов, на Уведомлении ставится отметка об ознакомлении и оно возвращается в Ответственное подразделение для сведения. Уполномоченный сотрудник Ответственного подразделения передает подлинник Уведомления с отметкой директора Музея в отдел кадров для приобщения к личному делу;

б) в случае усмотрения директором Музея возможности возникновения конфликта интересов, Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию Музея по соблюдению требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

7. В ходе рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 6 Порядка, члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Заключения, документы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение (одного) рабочего дня со дня поступления таких материалов в Музей.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 6 Порядка, Комиссия принимает 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 этом случае Комиссия рекомендует работнику Музея и (или) директору Музея принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работником, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Музея применить к работнику конкретную меру ответственности. Директор Музея с учетом решения Комиссии принимает решение о применении (не применении) к работнику мер дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1 к Порядку/
от «20» 03 2025 № 28/п-А

Директору
Федерального государственного бюджетного
учреждения культуры «Государственный музей
истории космонавтики имени К.Э. Циолковского»

(Ф.И.О. директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение, контактный телефон)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

сообщаю 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:

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 за заседаниями Комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей истории космонавтики имени К.Э. Циолковского» по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Приложение: приказ о приеме на работу, копия трудового договора, дополнительное соглашение, должностная инструкция и др.

«___» _____ 20____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
от «20» 03 2025 № 5291-А

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[illegible]