

Согласовано:  
Председатель  
Совета трудового коллектива  
 (Е.О.Чистов)  
«  »  2019г

Утверждено:  
Директор ГБУ ПК РЦДПОВ  
Юсьвинского района  
 (А.В.Евсина)  
«  » 2019г



## **Порядок информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов**

**государственного бюджетного учреждения Пермского края  
«Реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями» Юсьвинского района**

Принято на заседании  
общего собрания трудового коллектива ГБУ ПК РЦДПОВ Юсьвинского района  
Протокол от 23.01.2019 г. №1

с.Юсьва

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Юсьвинского района (далее учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками директора о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о возникновении конфликта интересов.**

2.1. Работник учреждения, которому стало известно о факте о возникновении конфликта интересов, обязан уведомлять (приложение 1) об этом директора (лично, либо по почте) в течении 24 часов.

2.2. Все уведомления подлежат обязательной регистрации делопроизводителем в специальном журнале регистрации и учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (приложение № 2, далее — журнал), который должен быть прошит, пронумерован, и заверен оттиском печати, в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются директору учреждения, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

## **3. Порядок рассмотрения уведомления работником работодателя о ставшей известной работнику информации о возникновении конфликта интересов.**

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения о ставшей известной работнику информации о возникновении конфликта интересов (далее - комиссия).

3.3. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором и утверждается на общем собрании работников.

3.4. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали возникновению конфликта интересов;

II действия (бездействие) работника учреждения, в ситуации возникновении конфликта интересов.

3.5. Результаты проверки комиссия представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.6. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

II составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

II причины и обстоятельства, способствовавшие возникновению конфликта интересов;

3.7. В случае подтверждения наличия факта о возникновении конфликта интересов комиссией в заключение выносятся рекомендации директору по применению мер по недопущению конфликта интересов.

3.8. Директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.9. В случае если факт обращения о возникновении конфликта интересов не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на общем собрании работников учреждения и принятия соответствующего решения, а также представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов**

Директору

---

(должность, инициалы, ФИО)

---

(ФИО уведомителя)

---

(должность)

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

---

---

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_ подпись уведомителя \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2

**Форма журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание