

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» - Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. №150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края».
2. Работник КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района (далее организация) обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.
3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п.2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.
4. Работник организации направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.
Работник, замещающий должность руководителя организации, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
 - 5.1. Фамилия, имя, отчество работника организации, заполняющего уведомление, его должность;
 - 5.2. Описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
 - 5.3. Квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником организации 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 организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);
 - 5.4. Описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- 5.5. По возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
- 5.6. Дата заполнения уведомления;
- 5.7. Подпись лица, заполнившего уведомление.
6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
7. Уведомление работника организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю. Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.
8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении.
Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Типовому порядку
уведомления работодателя
работниками организации
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая
приводит или может
привести к конфликту
интересов

(должность, ФИО работодателя/руководителя организации)

От _____
(должность, ФИО работника организации)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные
сведения: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.
Рег.№ _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)