

УТВЕРЖДАЮ:
Директора ГБУ ПК РЦДПОВ
г. Чайковского
Г.Е. Петухова
«04» февраля 2019 г



ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками ГБУ ПК РЦДПОВ г. Чайковского 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 ГБУ ПК РЦДПОВ г. Чайковского (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,

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)