

«Утверждаю»  
Директор ГКУ СО Октябрьский СРЦН  
Разина И.В.

Приложение №1  
к Положению о конфликте  
интересов работников  
ГКУ СО Октябрьский СРЦН»

**Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУ СО Октябрьский СРЦН, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно Приложению №1 к Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник, для которого работодателем является директор ГКУ СО Октябрьский СРЦН составляет уведомление на имя Директора и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - должностное лицо).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), приложение № 2 к настоящему Порядку.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Директор учреждения в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления рассматриваются. В случае направления запросов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и других материалов должностное лицо готовит мотивированное заключение и передает все документы Председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКУ СО Октябрьский СРЦН (далее-комиссия).

10. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГКУ СО «Октябрьский СРЦН.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками о  
возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей

Директору ГКУ СО «Октябрьский СРЦН»  
Разиной И.В.  
от  
(ФИО, должность работника учреждения,  
контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение  
которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной  
заинтересованности \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя работниками о  
возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей

Журнал  
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности  
работников ГКУ СО «Октябрьский СРЦН»

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителем нанимателя (работодателем)/наблюдательный совет *
1.							
2.							
3.							