

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 регистра ции сообщения	Ф.И.О., должность лица, представив шего сообщение	Содержание заинтересован ности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересован ность лица	Ф.И.О., должно сть лица, принявш его сообщен ие	Подпись лица, принявш его сообщен ие	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представите лю нанимателя (работодател ю)/ наблюдатель ный совет *
1.							
2.							
3.							