



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский центр образования № 1»

ПОРЯДОК

уведомления руководителя работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.М. Ахметьянов
Приказ № 23-35
от 20.04.2017 г.

ПОРЯДОК

уведомления руководителя работниками ГБПОУ «КЦО № 1» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2017

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела кадровой и правовой работы	Ю.А. Коноплева	20.04.2017
Версия 1.0.			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **ПОРЯДОК** уведомления руководителя работниками ГБПОУ «КЦО № 1» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), Указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции».

2. Для целей Порядка используются понятия "коррупция", "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Работник **Учреждения**, обязан уведомить директора Учреждения 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 **пункте 2** настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется **не позднее одного рабочего дня после ее устранения.**

4. Работник Учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя

директора Учреждения, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (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 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 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 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 регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 шкафу, который защищен от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Директор 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 директор, руководствуясь [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

ФИО руководителя Учреждения
от _____
должность, ФИО работника

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. N _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора