

**ТИПОВОЙ ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ ГБПОУ «ПТПИТ», 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 г. № 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 ГБПОУ «ПТПИТ» (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 пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник подведомственной 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 подведомственной организации, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника подведомственной 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 подведомственной 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 подведомственной 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 подведомственной 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 подведомственной организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной 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.

(должность, ФИО работодателя)

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

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6