

Положение
о порядке уведомления работником, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
4. Работники направляют руководителю Учреждения уведомление, составленное в письменной форме согласно Приложению № 1.
5. В Уведомлении указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество работника Центра, направившего уведомление (далее - уведомитель);
 - б) должность уведомителя.
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и правами и законными интересами других работников Центра;
 - г) информация о личной заинтересованности работника Центра, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Центра при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - д) дата подачи уведомления.
6. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов работником ответственным за организацию антикоррупционной деятельности. Форма журнала приведена в Приложении № 2.
7. Уведомления рассматривает лично руководитель Учреждения.
8. Направленные руководителю уведомления работников, по поручению руководителя рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицами, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, подготавливаются мотивированные заключения на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Учреждение.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Учреждение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Директору
ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ»

от

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в
журнале регистрации

" " _____ 20__ № _____

(подпись и расшифровка
ответственного лица)