

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
"ВЕРХНЕ-КУРЬИНСКИЙ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

ПРИКАЗ

18.01.2019

№ 2019-01-04-8

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 года № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ краевого государственного автономного учреждения «Верхне-Курьинский геронтологический центр» № 01-34 от 24 июня 2016 года.

3. Лицом, ответственным за прием уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначить помощника директора Бересневу Е.С.

4. Специалисту по организационно-методической работе Байковой А.В. обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

5. Помощнику директора Бересневой Е.С. довести настоящий приказ до сведения работников Учреждения.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С. Азанов

Порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяют требования и порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» (далее – Учреждение, работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Работники должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.

3. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции».

4. Работник 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.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Работник 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 Учреждения, направляет уведомление на имя министра социального развития Пермского края.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

7.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

7.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

7.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения 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);

7.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

7.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

7.6. дата заполнения уведомления;

7.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

8. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. 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 шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

10. 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.

11. 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.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работодателя
работниками государственного
бюджетного учреждения Пермского
края «Верхне-Курьинский
геронтологический центр» о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

_____ (руководитель 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. № _____

_____ (подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения Пермского края «Верхне-Курьинский геронтологический центр» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

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