



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное  
бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Специальное учебно-  
воспитательное учреждение  
«Уральское подворье»  
(КГБОУСУВУ «Уральское  
подворье»)

Утвержден Приказом  
КГБОУСУВУ «Уральское  
подворье» от 15.02.2019 г. №01-  
11-8/1 «Об утверждении  
локально – нормативных актов  
по вопросам противодействия  
коррупции»

**Порядок уведомления работодателя работниками учреждения 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».
2. Работник Учреждения, 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 Учреждения, 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 работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя. Работник, замещающий должность руководителя Учреждения, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
  - 5.1. фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность;
  - 5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Учреждения (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 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения 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 и 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/  
руководителя отраслевого органа)

ОТ \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника организации)

## 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.***

