

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного
автономного учреждения
«Пермский краевой фонд
социальной поддержки населения»



И.Р. Верховодко

« 07 » Августа 2016 г.

ПОРЯДОК

Уведомления директора ГАУ «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» сотрудниками ГАУ «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» 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. Сотрудник ГАУ «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» (Далее – учреждение), 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 сотрудника учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Сотрудник 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 специалисту по кадрам и делопроизводству, а также уведомляет в устной форме заместителя директора учреждения, координирующего деятельность учреждения.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество сотрудника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность сотрудника учреждения 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 сотрудником 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) сотрудником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а так же братьями, сестрами, родителями детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми сотрудник 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 сотрудника учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности сотрудников учреждения 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 директору учреждения.

Директор учреждения 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 учреждения, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к порядку уведомления директора
ГАУ «Пермский краевой фонд социальной
поддержки населения» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору ГАУ «Пермский краевой фонд
социальной поддержки населения»
Верховодко И.Р.
От _____
(должность, ФИО сотрудника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности сотрудника учреждения 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 директора
ГАУ «Пермский краевой фонд социальной
поддержки населения» 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