



Министерство образования и науки Пермского края

государственное учреждение
дополнительного образования
«Пермский краевой центр «Муравейник»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ДО «Пермский краевой
центр «Муравейник»

Н.А. Пронина

01 марта 2021 г.

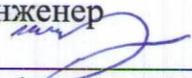
Порядок

**уведомления работодателя работником
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
в ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»**

ПОР 03-02

Введено в действие 10 марта 2021г.

РАССМОТРЕНО
Советом
Образовательного учреждения
протокол от 26 февраля 2021г. № 2

РАЗРАБОТАЛ
Инженер

И.А. Черемисин
25 февраля 2021 г.

Порядок уведомления работодателя работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником государственного учреждения дополнительного образования «Пермский краевой центр «Муравейник» (далее – Центр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3), Указом губернатора Пермского края от 30.05. 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции».

2. Работник Центра 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, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

4. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Центра личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной Центра, хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Центра.

Директор Центра рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Порядок уведомления работодателя работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГУ ДО «Пермский краевой центр «Муравейник»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

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:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Форма журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление