

УТВЕРЖДЕН:

директор ГКУ «ЕЦО в сфере физической культуры и спорта»

С.С. Давыдова
приказ от «08» 10 2021г.

№ 1-090

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

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

1. Работники Учреждения обязаны уведомить директора Государственного казенного учреждения Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере физической культуры и спорта» (далее – Учреждение) 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.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п.2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя директора Учреждения.

В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, занимаемая им должность;

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

- квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денежных средств, 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 которым работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

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

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

- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление.

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

Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника 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 сейфе, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору Учреждения. Директор рассматривает уведомление в течение 2-х рабочих дней.

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.

4. По итогам рассмотрения уведомления Директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1 к Порядку уведомления
работодателя о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности работника 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

ФИО

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20__ г. рег.№ _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2 к Порядку уведомления
работодателя 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 регистрато ра