

УТВЕРЖДЕН

приказом директора КГАПОУ ПСК
от «22» августа 2016г. № 94-ОД

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками колледжа, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» - Законом Пермского края от 14 декабря 2007г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края».
2. Работник колледжа, созданной для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края (далее – КГАПОУ ПСК), 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 днём, 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 КГАПОУ ПСК, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после её устранения.
4. Работник КГАПОУ ПСК 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 КГАПОУ ПСК, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
 - 5.1. фамилия, имя, отчество работника КГАПОУ ПСК, заполняющего уведомление, его должность;
 - 5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника подведомственной организации (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 КГАПОУ ПСК 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 КГАПОУ ПСК 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 КГАПОУ ПСК и (или, 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 КГАПОУ ПСК регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КГАПОУ ПСК, 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 течении 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 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 колледжа, созданных
для выполнения задач,
поставленных перед органами
государственной власти Пермского
края, о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

должность, ФИО работодателя/руководителя отраслевого органа

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 колледжа, созданных
для выполнения задач,
поставленных перед органами
государственной власти Пермского
края, 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