

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МКУ «Архив Пермского
района»
от 24.01.2020 № 03

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками МКУ «Архив Пермского района»
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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник МКУ «Архив Пермского района (далее соответственно- работник, архив) 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, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

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

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его 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 (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимущества) работником и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми 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 возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление.

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

7. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в архиве, 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 сейфе в кабинете директора архива.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору архива.

Директор архива 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 архива, 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 МКУ «Архив Пермского
района»
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов
от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при выполнении
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.

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, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МКУ «Архив Пермского
района»
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	Рег.№	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., подпись регистратора
1	2	3	4	5	6