

Порядок
уведомления сотрудниками МКУ «Социальная гарантия» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления сотрудниками МКУ «Социальная гарантия» (далее-учреждение) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок).

2. Сотрудники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), составленного по форме согласно приложению, к настоящему Порядку и направляется директору Учреждения.

Регистрация уведомлений осуществляется секретарем учреждения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

3. Секретарь обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у секретаря, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается учреждением.

Приложение
к Порядку уведомления сотрудниками
МКУ «Социальная гарантия» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору МКУ «Социальная гарантия»

от _____

_____ (наименование должности, ФИО)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужно подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение
к Порядку уведомления сотрудниками
МКУ «Социальная гарантия» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей

ЖУРНАЛ

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

муниципальное казенное учреждение «Социальная гарантия»

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактны й номер телефона		

Приложение
к Порядку уведомления сотрудниками
МКУ «Социальная гарантия» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
-	_____
_____	(Ф.И.О. работника)
-	Краткое содержание уведомления _____
(Ф.И.О. работника)	_____
Краткое содержание уведомления _____	_____
_____	_____
-	_____
_____	Уведомление принято:
-	_____
_____	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
-	_____

-	
