

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ (ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
РАБОТНИКАМИ наименование организации О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов распространяется на всех работников организации независимо от занимаемой должности за исключением работников организации, занимающих отдельные должности в организации включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по государственным резервам, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росрезерва

2. При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности он направляет руководителю организации (его представителю) письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к Порядку (далее - уведомление).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности у работников организации, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к Порядку (далее - Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати комбината. Работнику выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации.

4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает руководителю организации (его представителю) о поступившем уведомлении.

5. Руководитель организации (его представитель) после получения уведомления обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления директора
организации(его представителя) работниками,
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(должность, Ф.И.О. директора комбината (его представителя)
от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____
(дополнительные сведения)

(дата) (подпись, Ф.И.О.)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления директора организации
(его представителя) работниками
о возникновении личной
заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной
заинтересованности у работников

(наименование организации)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления