

## **Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), обязаны представлять работники, личная заинтересованность (прямая или косвенная) которых влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление работник составляет в письменном виде (Приложение 1).

В уведомлении указываются:

должность работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. При нахождении работника в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работодателя или лицо, ответственное за антикоррупционную политику, незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

6. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

9. Лицо, ответственное за антикоррупционную политику, в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение работодателю.

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

13. Лицо, ответственное за антикоррупционную политику, обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту  
интересов, утвержденному приказом  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
работодателя (его представителя)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» в целях противодействия коррупции, уведомляю  
о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов);
- 2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно  
влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность);
- 3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)      (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в  
журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)      лица, зарегистрировавшего уведомление