

о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы. Уведомление о возникновении личной заинтересованности или конфликта интересов (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона лица направившего уведомление;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);
- информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникших фактах коррупции (Приложение № 2).

Обязанность по ведению Журнала в Учреждении возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

Отказ о регистрации уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений.

К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

Работодатель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положение работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Работодатель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае работодатель указывает работнику на недопустимость нарушений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон) я, _____ (Ф.И.О.), настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности (возникшем конфликте интересов) _____ (дата, время и место), а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию о возникновении личной заинтересованности (возникшем конфликте интересов))

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений о возникших фактах коррупции

«__» _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникших фактах коррупции**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведение о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность лица принявшего о уведомлен ие
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	