

ПОРЯДОК
уведомления работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов в государственном казенном учреждении
«Кузбасский центр мониторинга качества образования»
(ГКУ «КЦМКО»)

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов в государственном казенном учреждении «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (далее - ГКУ «КЦМКО») разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник ГКУ «КЦМКО» обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в тот же день, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме уведомления о возникновении конфликта интересов (далее — Уведомление) приведённой в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника ГКУ «КЦМКО», направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование отдела ГКУ «КЦМКО», в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГКУ «КЦМКО» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГКУ «КЦМКО» и правами и законными интересами других работников ГКУ «КЦМКО» способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников ГКУ «КЦМКО»;

г) информация о личной заинтересованности работника ГКУ «КЦМКО», которая влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником ГКУ «КЦМКО» при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата составления уведомления, подпись уведомителя.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее — Журнал) работником отдела кадров, ответственным за кадровую работу. Форма журнала проведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю (дата поступления и входящий номер). На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по противодействию коррупции в ГКУ «КЦМКО» и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

8. По итогам рассмотрения Уведомления и других материалов комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом.

9. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения.

10. Родитель учреждения по итогам рассмотрения протокола заседания комиссии принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов. Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в форме локального нормативного акта.

11. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов в ГКУ «КЦМКО»

Директору ГКУ «КЦМКО»

(ФИО)

от

(ФИО, должность работника учреждения,
контактный телефон)

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов

Лицо, направившее

сообщение

(подпись)

« » _____
(расшифровка подписи)

20__ г.

Лицо, принявшее

сообщение

(подпись)

« » _____
(расшифровка подписи)

20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии
личной заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в ГКУ «КЦМКО»

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистра- ции сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное дей- ствие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)
1.							
2.							
3.							