

Приложение №1 к
Положению о конфликте
интересов работников
ГБУ Пензенской области
«Центр ООИПТА
Пензенской области»
от «9» января 2023 года

Порядок уведомления работодателя о наличии или возможности наличия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления работниками работодателя Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр особо охраняемых и иных природных территорий и акваторий Пензенской области» о наличии или возможности наличия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.2. Закона Пензенской области от 14.11.2006 №1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8.11.2013.
2. Работник государственного учреждения обязан уведомлять работодателя о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей (далее - уведомление).
3. Уведомление является должностной обязанностью работника, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
4. При назначении на должность в Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Центр особо охраняемых и иных природных территорий и акваторий Пензенской области» (далее - ГБУ Пензенской области «Центр ООИПТА Пензенской области») и

исполнении должностных обязанностей работник обязан представить уведомление в ГБУ Пензенской области «Центр ООИПТА Пензенской области» или должностному лицу, ответственному за прием сведений о конфликте интересов.

Уведомление (согласно приложению №2 к Положению о конфликте интересов) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) обстоятельства, являющиеся основанием наличия или возможности наличия личной заинтересованности;

4) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

5) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. Должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, представившего уведомление, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о конфликте интересов (далее - Журнал) согласно приложению .N'23 к Положению о конфликте интересов, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью государственного предприятия, учреждения Пензенской области и подписью должностного

лица, ответственного за прием сведений о конфликте интересов.

8. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации учреждением или должностным лицом, ответственным за прием сведений о конфликте интересов, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №2
к Положению о конфликте
интересов работников
ГБУ Пензенской области
«Центр ООИПТА
Пензенской области»
от «9» января 2023 года

Уведомление
работниками работодателя о возникновении конфликта интересов

Рекомендуемый образец

Руководителю _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Сообщаю, что:

- 1) _____
_____ (описание обстоятельств) _____

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

