

Приложение № 8 к приказу
от 01 февраля 2023 г. № 28/1

Руководитель ГУП «УК ОРТК Севастополя»
А.И. Макеенко
01 февраля 2023 г.



Порядок информирования работниками работодателя о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов и урегулировании выявленного конфликта интересов в ГУП «УК ОРТК Севастополя»

1. Настоящий порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов и урегулировании выявленного конфликта интересов в ГУП «УК ОРТК Севастополя» разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с целью определения порядка уведомления работодателя работниками, наделенными организационно-распорядительными или административно-хозяйственными полномочиями о возникновении или возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проведения проверки сведений указанных в уведомлении.

2. Работник предприятия, наделенный согласно штатного расписания и должностной инструкции, организационно-распорядительными или административно-хозяйственными полномочиями, обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в Приложении № 1 к настоящему порядку.

3. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество работника предприятия направившего уведомление (далее - Уведомитель);

- должность уведомителя;

- информация о ситуации при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение данным работником своих должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов;

- информация о возможности получения работником предприятия 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.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

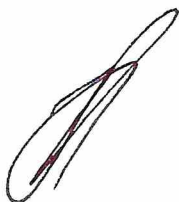
5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его

возникновения ответственным лицом за противодействие коррупции.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в п. 3 настоящего порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении и организация проверки проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom left corner of the page.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о возникновении
конфликта интересов

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

(должность, инициалы, ФИО)

(ФИО уведомителя)

(должность)

(структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении/возможном возникновении (нужное подчеркнуть)
конфликта _____ интересов, а
именно _____

Дата

подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов « ___ » _____ 20__ г. № _____

(подпись, ФИО ответственного лица)