



УТВЕРЖДАЮ

генеральный директор
ГКБУК "Пермская синематека"
Печенин П.А.,
приказ № 16 от 17 июня 2019 года

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками ГКБУК "Пермская синематека", о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет порядок уведомления работодателя работниками ГКБУК "Пермская синематека" (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» - Законом Пермского края от 14 декабря 2007 года № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края».

3. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

4. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника Учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. Работник Учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя Учреждения, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество работника Учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

6.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

6.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных

работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

6.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

6.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

6.6. дата заполнения уведомления;

6.7. подпись лица, заполнившего уведомление;

7. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление работника Учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

9. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

к Типовому порядку уведомления
работодателя работниками ГКБУК
"Пермская синематека", о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(Должность, ФИО руководителя Учреждения)

от _____
(Должность, ФИО работника Учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Рег.№ _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2

к Типовому порядку уведомления
работодателя работниками ГКБУК
"Пермская синематека", о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора