

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Сибирский
межрегиональный образовательный центр» (НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДПО «СМОЦ»
В.Ю. Екименко
Приказ №9-п от « 21 » июля 2021 года



ПОРЯДОК

**уведомления руководителя работниками о возникновении
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в Негосударственном образовательном частном учреждении
дополнительного профессионального образования «Сибирский
межрегиональный образовательный центр»
(НОЧУ ДПО «СМОЦ»)**

г.Томск,2021г.

1. Общие положения

- 1.1. ПОРЯДОК уведомления руководителя работниками НОЧУ ДПО «СМОЦ» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Томской области от 07.07.2009 N 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», Распоряжением Губернатора Томской области от 28.06.2019 № 143-р "О повышении эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Томской области по профилактике коррупционных правонарушений".
- 1.2. Для целей Порядка используются понятия "коррупция", "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Порядок уведомления руководителя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 2.1. Работник Учреждения, обязан уведомить директора Учреждения 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.**
- 2.2. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется **не позднее одного рабочего дня после ее устранения.**
- 2.3. Работник Учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя директора Учреждения, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.
- 2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:
- ✓ фамилия, имя, отчество работника, его должность;
 - ✓ описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых

обязанностей;

- ✓ квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником 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 и (или) состоящими 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);
- ✓ описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- ✓ по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
- ✓ дата заполнения уведомления;
- ✓ подпись лица, заполнившего уведомление.

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

2.6. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 шкафу, который защищен от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Директор рассматривает уведомление **в течение двух рабочих дней**.

2.7. 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.

2.8. По итогам рассмотрения уведомления директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Томской области, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.
- 3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок утверждается директором НОЧУ ДПО «СМОЦ».

ФИО руководителя Учреждения
от _____
должность, ФИО работника

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
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)

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

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