

**Порядок  
информирования работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов или о возможности его  
возникновения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского  
автономного округа-Югры «Нижневартовский пансионат  
круглосуточного ухода**

**1. Общие положения**

1. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Учреждение) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов.

3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Порядком производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

6. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

**2. Порядок информирования работниками работодателя  
о возникновении конфликта интересов или о возможности его  
возникновения**

1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (приложение №1 к настоящему Порядку).

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество, должность и телефон лица, направившего уведомление;

б) должность уведомителя;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности в Учреждении регистрирует уведомление, поданное работником в журнал учета уведомлений о возникновении конфликта (приложение №2 к настоящему Порядку), копию письменного уведомления с отметкой о регистрации передает работнику, подготовившему письменное уведомление.

6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). Порядок формирования и деятельности Комиссии утвержден Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работодателя)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_  
должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о конфликте интересов**

Настоящим заявляю о наличии ситуации возникновения (возможности возникновения)  
конфликта интересов в связи со следующим:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание ситуации и личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
возникновению конфликта интересов)

Я желаю присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов  
в связи с рассмотрением данного Уведомления о конфликте интересов: да  нет

Дополнительные комментарии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление