

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский медицинский техникум»
(КГБПОУ КрасМТ)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ КрасМТ
Е.Ю. Шарайкина
Итого № 15
от 15 октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В КГБПОУ КРАСМТ,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский медицинский техникум» (далее – Техникум), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), устанавливает процедуру уведомления работниками Техникума работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих на основании трудового договора должности в Техникуме, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.3. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для всех заинтересованных лиц в электронном виде на сайте Техникума.

1.4. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБОСНОВАНИЕ

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

2.1.1. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.1.2. Приказ Минздрава России от 15.07.2013 г. № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2.1.3. Приказ Минздрава России от 05.04.2017 г. № 155н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

3.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -

уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3.3. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Работник составляет уведомление на имя директора Техникума и представляет его секретарю руководителя Техникума.

3.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3.6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации секретарем руководителя Техникума в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Техникума.

3.7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, секретарь руководителя Техникума обеспечивает его передачу директору Техникума.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Техникума.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение составляются в письменной форме, утверждаются директором Техникума и вводятся в действие приказом со дня их утверждения.

Директору КГБПОУ КрасМТ
Шарайкиной Елене Юрьевне

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Техникума по соблюдению требований к служебному поведению работников Техникума и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата) 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

