

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ ГБУ РО "МЕДИЦИНСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР", О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБУ РО «МИАЦ» (далее Учреждение), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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.

3. 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 известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник Учреждения составляет уведомление на имя начальника Учреждения и представляет его Комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с настоящим Порядком.

6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) - приложение № 2.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале.

8. Начальником Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, начальник ГБУ РО «МИАЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка,

начальником ГБУ РО «МИАЦ» рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

С целью объективной оценки результатов проверки создается комиссия по оценке возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены комиссии имеют право проводить собеседования с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник ГБУ РО «МИАЦ» - направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, а также заключения комиссии и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются начальнику ГБУ РО «МИАЦ». В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются начальнику ГБУ РО «МИАЦ» в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБУ РО «МИАЦ»,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Начальнику ГБУ РО «МИАЦ»
от _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Уведомление

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

Обстоятельства, являющимися 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 по служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(подпись) _____ 20 _____
(дата) (расшифровка подписи)