

Государственное бюджетное учреждение города Севастополя  
«Парки и скверы»

ПРИКАЗ

«01» июня 2021 г.

№ 222-01

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях недопущения предпосылок, исключения возможности фактов коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (с приложениями №1, №2).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Директор ГБУ «Парки и скверы»

Д.И. Залозный

## Порядок

уведомления работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Парки и скверы» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им служебных обязанностей, понимается возможность получения работником доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а если работник находился в служебной командировке, вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом незамедлительно при первой возможности.

Уведомление, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением №1 к настоящему Порядку, представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.

4. В уведомлении указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество (если имеется), должность, номер телефона работника;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

дополнительные сведения, документы.

Уведомление должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления.

5. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работниками организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед ГБУ «Парки и скверы», работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением №2 к

настоящему Порядку (далее - Журнал). Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора учреждения. В Журнал вносится регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, краткое содержание уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (если имеется) работника, зарегистрировавшего уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

7. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

8. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

Приложение №1  
к Порядку, утвержденному  
приказом ГБУ «Парки и скверы»  
от 01.07.2011 № 282 - 02

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность,  
номер телефона)

Уведомление  
работниками работодателя работниками Государственного бюджетного учреждения  
города Севастополя «Парки и скверы» о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)
2. \_\_\_\_\_  
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения, документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Отметка о регистрации: N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

