

«АВАРИЯЫСЬ МЕЗДАН ПРОФЕССИОНАЛЬНӦЙ СЛУЖБА»

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ГОСУДАРСТВЕННӦЙ АСШӦРЛУНА УЧРЕЖДЕНИЕ

|  |
| --- |
|  |

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

**(ГАУ «СПАС-КОМИ»)**

**ПРИКАЗ**

№ 113-ОД 05.08.2019 г.

г. Сыктывкар

**Об утверждении Порядка уведомления начальника государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» работниками государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с [частью 2 статьи 11](http://ivo.garant.ru/#/document/12164203/entry/1102) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **приказываю:**

1. Утвердить [Порядок](http://ivo.garant.ru/#/document/71296478/entry/1000) уведомления начальника государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» работниками государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Старшему инспектору по основной деятельности, Байковой Светлане Николаевне, ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему всех работников Учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник** | **Д.А. Тропников** |

Исп. Ю.С. Морева

Приложение

к приказу начальника Учреждения

от 05 августа 2019 г. № 113-ОД «Об утверждении

Порядка уведомления начальника государственного

автономного учреждения Республики Коми

«Профессиональная аварийно – спасательная служба»

работниками государственного автономного

учреждения Республики Коми «Профессиональная

аварийно – спасательная служба» о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов»

**Порядок  
уведомления начальника государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» работниками государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления начальника государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» работниками государственного автономного учреждения Республики Коми «Профессиональная аварийно – спасательная служба» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок, начальник, работники, Учреждение), устанавливает процедуру уведомления работниками Учреждения начальника Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Работник Учреждения, в случае возникновения личной заинтересованности, обязан уведомлять об этом начальника Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении личной заинтересованности работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности путем представления начальнику Учреждения письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен [приложением № 1](http://ivo.garant.ru/#/document/71296478/entry/1100) к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

4. Работник Учреждения составляет Уведомление на имя начальника Учреждения и передает (направляет) его старшему инспектору по основной деятельности Учреждения для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество начальника Учреждения;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника Учреждения;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

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;

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

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

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник Учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

6. Старший инспектор по основной деятельности Учреждения ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/24) Российской Федерации.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен [приложением № 2](http://ivo.garant.ru/#/document/71296478/entry/1200) к настоящему Порядку (далее - Журнал).

8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

9. Копия [Уведомления](http://ivo.garant.ru/#/document/71296478/entry/1100) с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. В течение суток со дня регистрации Уведомления старший инспектор по основной деятельности Учреждения передает начальнику Учреждения подлинник Уведомления, для дальнейшего принятия решения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления начальника Учреждения о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов,

утвержденному приказом начальника Учреждения

от 05 августа 2019 г. № 113-ОД

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (должность, Ф.И.О. начальника) |

|  |
| --- |
| от |
|  |
| (Ф.И.О., должность, телефон) |
|  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте возникновения личной заинтересованности,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
|  | (обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов) |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. |  |
|  | (описание личной заинтересованности, должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность) |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. |  |
|  | (предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности) |
|  | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись, дата) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрация: № |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. |

Приложение № 2

к Порядку уведомления начальника Учреждения о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов,

утвержденному приказом начальника Учреждения

от 05 августа 2019 г. № 113-ОД

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начато «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Окончено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ л.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный  № уведомления | Дата  регистрации  уведомления | Фамилия, инициалы,  должность, представившего  уведомление | Краткое содержание  уведомления | Кол-во  листов | Фамилия, инициалы  регистрирующего  уведомление | Подпись  регистрирующего  уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |