УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ РК «Сыктывкарская

городская поликлиника №3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Боянкова

**Порядок**

 **уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками ГБУЗ РК «Сыктывкарская городская поликлиника №3»должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить своего руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.
3. В уведомлении указывается:
а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
б) замещаемая должность,
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 граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);
г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
д) дата подачи уведомления.
4. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.
5.Представитель нанимателя (работодатель) работника учреждения подтверждает получение уведомления путем указания на уведомлении даты и времени получения, своей должности, фамилии, имени и отчества, удостоверяет подписью и незамедлительно передает уведомление специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства (далее – кадровая служба) для регистрации.
6. Уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) специалистом кадровой службы (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку) и в день поступления направляется кадровой службой в Комиссию по противодействию коррупции.
7. Уведомление не принимается на регистрацию в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.
8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

**Приложение №1**

**к Порядку уведомления о возникновении**

**личной заинтересованности при исполнении работниками**

**ГБУЗ РК «Сыктывкарская городская поликлиника №3»**

**должностных обязанностей, которая приводит или**

**может привести к конфликту интересов**

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

      Сообщаю  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 меры по предотвращению  или  урегулированию  конфликта

 интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Намереваюсь (не  намереваюсь)  лично  присутствовать  на  заседании

 комиссии по соблюдению требований  к  служебному  поведению  федеральных

 государственных служащих и урегулированию  конфликта  интересов  (нужное

 подчеркнуть).