

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ «Госюрбюро  
Пермского края»  
от «25» июля 2016 г. № СЭД-01-04-12

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления работодателя работниками ГКУ "Госюрбюро Пермского края", созданного для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУ "Госюрбюро Пермского края" (далее – Учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник обязан уведомить директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. Уведомление должно быть направлено на имя директора Учреждения по форме (приложение №1).

4. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 Порядка, по причине, не зависящей от работника Учреждения, уведомление работником представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. Директор Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя руководителя Агентства по делам юстиции и мировых судей Пермского края (далее - Учредитель).

6. Работник, временно исполняющий обязанности или замещающий должность директора Учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя Учредителя.

7. Уведомление работника регистрируется специалистом по кадрам - делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о

возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Специалист по кадрам – делопроизводитель, осуществляющий регистрацию уведомления, обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении.

9. По итогам рассмотрения уведомления директор Учреждения, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
работодателя работниками  
ГКУ «Госюрбюро Пермского края»,  
созданного для выполнения задач,  
поставленных перед органами  
государственной власти Пермского края,  
о возникновении личной  
заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя/руководителя  
отраслевого органа)

от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника Учреждения)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись лица, направляющего уведомление)

---

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

рег.№ \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
работодателя работниками  
ГКУ «Госюрбюро Пермского края»,  
созданного для выполнения задач,  
поставленных перед органами  
государственной власти Пермского края,  
о возникновении личной  
заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6