



Утверждаю  
И.о. директора ГБПОУ КПАТ

Е.А. Тарасова

13.10.2023 г.

**Порядок**  
**уведомления работодателя работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБПОУ «Коми-Пермьяцкий агротехнический техникум»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками ГБПОУ «Коми-Пермьяцкого агротехнического техникума» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Организация работы по учету и рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, возлагается на директора ГБПОУ «Коми-Пермьяцкого агротехнического техникума».
3. Работник при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в ходе личного приема или в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 1 к настоящему Порядку).
4. При нахождении работника в служебной командировке, либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан представить уведомление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.
5. Уведомление, представленное непосредственно работодателю, передается лицу, ответственному за противодействие коррупции для незамедлительной регистрации.
6. Уведомление подписывается работником лично.
7. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.
8. Уведомления регистрируются лицом, ответственным за противодействие коррупции, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 2 к настоящему Порядку). Уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается работодателю для рассмотрения.

Директору \_\_\_\_\_  
(ФИО)от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, телефон работника)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов**

В соответствии со [статьей 11.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [абзацем пятым подпункта "в"](#) пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции"

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_

(указываются меры, направленные на недопущение возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

N п/п	ФИО работника, представивше го уведомление	Должность работника, представивш его уведомление	Дата поступления уведомления в кадровое подразделен ие	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностно го лица, принявшего уведомлени е	Подпись работника, представив шего уведомлени е
1	2	3	4	5	6	7