Утвержден приказом ГОКУ «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области

от 27.05.2025 № 39-ОД

**Порядок**

**уведомления работодателя работниками**

**ГОКУ «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

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

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками ГОКУ «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются работниками лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью директора Учреждения запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из поступивших уведомлений.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Учреждения.

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, директор Учреждения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, директор Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к Порядку

сообщения работниками

ГОКУ «Региональный центр природных

ресурсов и экологии

Новгородской области»,о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Директору

ГОКУ «Региональный центр природных

ресурсов и экологии Новгородской области»

\_ ФИО\_

от (ФИО, замещаемая должность)

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 работников Государственного областного казенного учреждения «Боровичское лесничество» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 года

(подпись лица, направляющего, уведомление) И.О.Фамилия

Приложение № 2 к Порядку

сообщения работниками

ГОКУ «Региональный центр природных ресурсов и

экологии Новгородской области»,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество,  должность  лица,  направив  шего  уведомлен  ие | Содержание  уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата  регистрации  уведомления | Дата передачи уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ГОКУ «Региональный центр природных ресурсов и экологии Новгородской области» и урегулированию конфликта интересов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |