

Государственное учреждение Республики Коми  
«Ухтинский дом ребенка специализированный»

Положение

№ 46

г. Ухта

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГУ РК «УДРС»

М.А.Березкина

«ХВ» сентябрь 2017 г.



о Порядке подачи уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления сотрудниками ГУ РК «УДРС» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Порядок), устанавливает процедуру уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. При возникновении у сотрудника ГУ РК «УДРС» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан представить главному врачу письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов (далее - уведомление) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

### 2. Оформление уведомления

2.1. Уведомление оформляется в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у сотрудника ГУ РК «УДРС» в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения сотрудника из служебной командировки.

2.3. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении сотрудника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.4. Уведомление регистрируется кадрам (юрисконсультом) в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему положению).

2.5. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается специалистом по кадрам (юрисконсультом) сотруднику ГУ РК «УДРС» лично.

### 3. Рассмотрение уведомления

3.1. Специалист по кадрам (юрисконсульт) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.2. Специалист по кадрам (юрисконсульт) представляет уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления главному врачу.

## **Приложение № 1**

к положению о Порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Кому \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
От кого \_\_\_\_\_  
(ФИО, 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 и урегулированию конфликта интересов (*нужное подчеркнуть*).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **Приложение № 2**

к положению о Порядке уведомления федеральными органами исполнительной власти 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**

Начат «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Окончен «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. На  
листах

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность сотрудника, представившего (направившего) уведомление	Ф.И.О., подпись Сведения о сотруднике, принятом принявшего решения уведомление
1	2	3	4

5