

ПОРЯДОК
уведомления работниками
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»
представителя работодателя о возникновении конфликта интересов.

1. Порядок уведомления работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 39» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее - Порядок] разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 39» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию, проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО работника Учреждения, направившего уведомление (далее - уведомитель);

- должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения;

- 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;

- дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем комиссии (лицом его замещающим).

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 39».

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»
Гензик О.В.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____

(ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно***:
(перечислить в чём именно выражается конфликт интересов)

Дата/личная подпись заявителя/расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в журнале учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов

«___» _____ 20___ г № _____

Подпись, ФИО ответственного лица

***например: близкие родственники (родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей полнородные и неполнородные, (имеющие общих отца или мать) братья и сёстры) работают в одном структурном подразделении Учреждения, при этом у них существует подчинённость (непосредственная или косвенная).

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/н	Дата подачи уведомления	ФИО / Должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			