

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
«КИШЕРТСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОНАЯ БОЛЬНИЦА»**

**ПРИКАЗ**

15.10.2021 г.

№ 51/2

**О проведении мероприятий по  
противодействию коррупции  
в ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с требованиями Указа Президента РФ от 16.08.2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Приказом Министерства здравоохранения Пермского края № 34-01-05-1084 от 11.10.2021 г. «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2021-2024 гг.» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ» (Приложение 1).

1.2. Положение о противодействии коррупции в ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ» (Приложение 2).

1.3. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и урегулировании выявленного конфликта интересов (Приложение 3).

1.4. Форму уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (Приложение 4).

1.5. Форму уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение 5).

1.6. Форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 6).

2. Назначить ответственным должностным лицом за профилактическую и антикоррупционную деятельность в ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ», проведение мероприятий по противодействию коррупции заместителя главного врача по медицинской части Вишнякову О.С.

2.1. Вишняковой О.С. заместителю главного врача по медицинской части:

2.2.1. обеспечить контроль за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ» на 2021-2024 годы;

2.2.2. сообщать в органы прокуратуры и правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.3. сообщать главному врачу о случаях получения работниками в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.2.4. принимать меры по недопущению и урегулированию возникновения коррупционных правонарушений и конфликта интересов, уведомлять главного врача о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5. Специалисту по кадровой работе Числовой Т.Г.

5.1. Ознакомить всех ответственных должностных лиц и исполнителей с данным приказом и приложением к приказу под роспись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.В. Падукова

**Комиссия по противодействию коррупции  
в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница»**

Председатель комиссии Вишнякова О.С. – заместитель главного врача по медицинской части.

Члены комиссии:

Пируцкая И.Г. главный специалист по финансовой работе

Юркина Е.И. главная медицинская сестра

Белослудцева Т.В. заместитель главного врача

Юркин О.В. начальник хозяйственного отдела

Секретарь комиссии – Числова Т.Г. специалист по кадровой работе

**Положение о противодействии коррупции  
в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента РФ от 16 августа 2020 г. № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы" (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 года N 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указа губернатора Пермского края от 30.09.2021 г. № 126 «Об утверждении Программы по противодействию коррупции в Пермском крае на 2021-2024 годы», Методических рекомендаций для проведения мониторинга размещения на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о мерах по профилактике и противодействию коррупции, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**1.3.1. коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

**1.3.2. противодействие коррупции** – деятельность членов рабочей группы (комиссии) учреждения по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**1.3.3. антикоррупционная политика** – деятельность администрации в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**1.3.4. антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

**1.3.5. коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**1.3.6. коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**1.3.7. предупреждение коррупции** - деятельность ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

**1.3.8. взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**1.3.9. коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**1.3.10. конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**1.3.11. личная заинтересованность работника (представителя организации)** - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**1.3.12. получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

**1.4. Противодействие коррупции в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница»** осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- соответствие политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- ключевой роли руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- информированности работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;
- неотвратимости ответственности (наказания) для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;
- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница» нетерпимости к коррупции;

2.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница» на предмет соответствия действующему законодательству;

2.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница» законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.4. наложение запрета принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных, торжественных, праздничных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, и организаций, обладающих правами на использование оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их законных представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени данных организаций) и от иных лиц, являющихся поставщиками учреждения.

2.5. Руководителям структурных подразделений в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница»:

2.5.1. активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения;

2.5.2. обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов.

### **3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**

3.1 Работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

3.2. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

3.3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, составленное согласно Приложению 4, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

3.4. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию.

3.5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

3.6. Подарок, полученный работником, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 3.5. настоящего Положения.

3.7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

3.8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

3.9. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр субъекта Российской Федерации.

3.10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главного врача соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

3.11. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в п. 3.10. настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в п. 3.10. настоящего положения, может использоваться ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности.

3.13. В случае нецелесообразности использования подарка, главным врачом принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован главным врачом принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Порядок уведомления о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения работниками и  
урегулировании выявленного конфликта интересов**

4.1. Настоящий порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения с работниками и урегулировании выявленного конфликта интересов разработано в соответствии с нормативными требованиями.

4.2. Основной задачей деятельности ГБУЗ ПК «Кишертская ЦРБ» (далее-учреждение) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников в реализуемых ими трудовых функциях, принимаемых деловых решениях.

4.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов руководителя и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

4.4. Действие Порядка распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

4.5. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений, (далее уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.6. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 5).

4.7. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 6), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо.

4.8. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

4.9. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;

– об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

4.10. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.12. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.13. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.14. С целью оценки серьёзности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.15. Работники в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Порядком;
- соблюдать режим защиты информации.

4.16. В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.17. Поступившая информация проверяется руководителем с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.17. В случае несоблюдения Порядка о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Организационные основы противодействия коррупции**

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ ПК «Кишертская центральная районная больница».

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача.

5.3. Комиссия организует свою работу в соответствии с локальными, региональными и федеральными нормативными актами по противодействию коррупции.

## **6. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

6.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение № 4  
к Приказу от 15.10.2021 г. № 51/2

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО руководителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (занимаемая должность работника, ФИО,  
\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)  
\_\_\_\_\_

Уведомление о получении подарка от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)  
подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность работника, ФИО,  
\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**работодателя о возникновении конфликта интересов или о**  
**возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
“О противодействии коррупции” я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника,

\_\_\_\_\_ замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в  
следующем:

\_\_\_\_\_ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на  
исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной

\_\_\_\_\_ заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное

\_\_\_\_\_ привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

\_\_\_\_\_ (указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов,

\_\_\_\_\_ предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия работника)

Приложение № 6  
к Приказу от 15.10.2021 г. № 51/2

**Журнал регистрации уведомлений  
о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На " \_\_\_\_ " листах.

N п/п	Регистрационный № уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8