

Приложение № 2
к Положению о противодействии
коррупции в ПКГУП
«Теплоэнерго»

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ПЕРМСКОГО КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ "ТЕПЛОЭНЕРГО"
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1.1. "Коррупция" - 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.

1.2. "Конфликт интересов"- ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником ПКГУП "Теплоэнерго" (далее- Предприятие) должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. "Личная заинтересованность" - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей).

2. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п. 2 настоящего Порядка по причине, не зависящей от работника Предприятия, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник Предприятия направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. Руководитель Предприятия либо работник, замещающий должность руководителя Предприятия, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество работника Предприятия, заполняющего уведомление, его должность;

6.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Предприятия (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнения им трудовых обязанностей;

6.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Предприятия трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами и организациями, с которыми работник Предприятия и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

6.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;

6.5. по возможности прилагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

6.6. дата заполнения уведомления;

6.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление работника Предприятия регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия.

11. Руководитель Предприятия рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

12. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, коротая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Предприятия, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(должность, ФИО руководителя Предприятия)
от _____
(должность, ФИО работника Предприятия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения:

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " ____ " 20 ____ г.

Рег. № _____

(подпись, ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6