

**Порядок  
сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Белгородской области»  
Минтруда России о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

Настоящий Порядок определяет правила уведомления работодателя (его представителя) работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Белгородской области» Минтруда России (далее - Учреждение), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), обязаны представлять работники подведомственных организаций, замещающие следующие должности:

- заместитель руководителя по экспертной работе,
- заместитель руководителя по общим вопросам деятельности учреждения,
- главный бухгалтер,
- руководитель экспертного состава,
- руководитель бюро.

Уведомление представляется в отдел кадрово-правового обеспечения Учреждения.

Уведомление подлежит регистрации отделом кадрово-правового обеспечения в журнале регистрации уведомлений в день представления уведомления. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Комиссия рассматривает информацию, содержащуюся в уведомлении и выносит соответствующее решение.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность работодателя,

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия работодателя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) \_\_\_\_\_.  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника  
работника, представляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)