



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский»

Д.С. Науменко

« 04 » август 2017 г.

## **ПОРЯДОК**

### **принятия лицами, замещающими должности ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский», мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими отдельные должности в ФГБУ «Национальный парк «Кисловодский» (далее соответственно - Порядок, работник, Национальный парк), мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2013 г., регистрационный N 30225).

3. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан направить уведомление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение N 2 к настоящему Порядку) по рекомендуемому образцу, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по охране  
территории национального парка



Н.П.Мирошниченко



Приложение №1  
к Порядку принятия лицами,  
замещающими должности в ФГБУ  
«Национальный парк «Кисловодский»,  
мер по недопущению любой возможности  
возникновения конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, должность)  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, телефон)

**Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения**

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)  
настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном  
возникновении конфликта интересов, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

" " 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (личная подпись работника)

Приложение №2  
к Порядку принятия лицами,  
замещающими должности в ФГБУ  
«Национальный парк «Кисловодский»,  
мер по недопущению любой возможности  
возникновения конфликта интересов

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

Начат: " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_\_\_ " листах

N п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7