

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ»**

ПРИКАЗ

30 сентября 2016 года

№ 37 - ОД

г. Горно-Алтайск

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», а так же в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей и исключения злоупотреблений сотрудниками учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов. (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Санаа

Утверждено
приказом БУ РА «Спецагроцентр»
от 30.09.2016 № 37-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. (в ред. от 15.02.2016 г.) № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики БУ РА «Спецагроцентр».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Термины и определения:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Предупреждение коррупции - деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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.

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).

Работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

II. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника учреждения.

2.2. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения указанный работник обязан:

1. Незамедлительно уведомить работодателя удобным способом:

- устно

- по тел. (388 44) 29 3 80.

2. В течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

III. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его специалисту по кадрам для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2) в день получения уведомления. Помимо регистрации уведомления работнику, направившему уведомление, выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, № регистрации, дате.

3.2. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

3.3. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.4. Анонимные уведомления регистрируются в журнале и передаются в структурное подразделение, но к рассмотрению не принимаются.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и специалистом по кадрам, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

**IV. Порядок проведения проверки сведений,
содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

4.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Результаты проверки Комиссия по противодействию коррупции предоставляет работодателю в форме письменного заключения в 3-хдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указывается:

- состав Комиссии по противодействию коррупции;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.6. В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором.

5.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Директору
БУ РА «Спецагроцентр»
А.А. Санаа

(Ф.И.О.)

(должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений), (дата, место, время)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Талон - уведомление

Уведомление принял: _____ рег. № _____
(ФИО, должность) (дата)

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность, телефон)	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исх.№ направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждено
приказом БУ РА «Спецагроцентр»
от 30.09.2016 № 37-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ
О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ
ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ
И ПОРЯДКЕ РАССОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 1.1 Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики бюджетного учреждения Республики Алтай «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай».

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в бюджетном учреждении Республики Алтай «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай».

1.3 Термины и определения:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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.

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).

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника БУ РА «Спецагроцентр».

2.2. Работники БУ РА «Спецагроцентр» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязаны:

1. Незамедлительно уведомить работодателя удобным способом:

- устно
- по тел. (388 44) 29 3 80.

2. В течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему

уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется членами комиссии по противодействию коррупции.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности создается комиссия по противодействию коррупции, на котором рассматривается соответствующее заявление.

3.2. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.3. Заявление факта коррупционных нарушений работниками регистрируется в специальном журнале.

3.4. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником учреждения;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами комиссии по противодействию коррупции.

3.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

4.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором.

4.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение № 1

Директору
БУ РА «Спецагроцентр»
А.А. Санаа

(Ф.И.О.)

(должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о случаях совершения коррупционных нарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами), (дата, место, время)
2. _____
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Журнал регистрации
уведомлений работодателя
о совершении коррупционных нарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами**

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Утверждено
приказом БУ РА «Спецагроцентр»
от 30.09.2016 № 37-ОД

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ
РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
И УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в бюджетном учреждении Республики Алтай «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

1. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее - Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

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

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

2. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) работником ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата

поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

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

6. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Форма
уведомления о возникновении конфликта интересов

Директору
БУ РА «Спецагроцентр»
А.А. Санаа

(Ф.И.О.)

(должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно:

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов _____ 20 ____ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2

Форма
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание