

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО «ЦСП СК РО»



Д.В. Косарев

« 11 » января 2019 года

### **Порядок сообщения работниками ГБУ РО «ЦСП СК РО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок определяет способ сообщения работниками ГБУ РО «ЦСП СК РО» (далее - учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
3. Работники направляют директору ГБУ РО «ЦСП СК РО» (далее - директор) уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
4. Директор учреждения поручает комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения (далее - комиссия по соблюдению требований) обеспечить рассмотрение заявлений.
5. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее - журнал), в день его получения.
6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.
7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению имеют право получать в установленном порядке пояснения по изложенным в них обстоятельствам и

направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в комиссию по соблюдению требований подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются директору в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований.

9. Директором учреждения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.



Приложение №1  
к порядку сообщения работниками ГБУ РО «ЦСП СК РО» о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Директору ГБУ РО «ЦСП СК РО»  
Д.В. Косареву

от \_\_\_\_\_

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов ГБУ РО «ЦСП СК РО» при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Приложение № 2  
к порядку сообщения работниками ГБУ РО «ЦСП СК РО» о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. работника учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7