«Утверждаю»
Директор ОГКУСО СРЦН
«Рябинка»
_____ К.А. Горбунова
«02» 11 2020 г

Порядок
информирования работниками ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
работодателя о возникновении конфликта интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов в ОГКУСО СРЦН «Рябинка» (далее – учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
3. В Уведомлении указывается:
а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее-Уведомитель);
б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения учреждения, 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 ОГКУСО СРЦН «Рябинка»;
г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения 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.
4. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.
5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее-Журнал) ответственным работником. Форма журнала приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.
6. 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.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.
8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку информирования работниками
ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
работодателя о возникновении конфликта интересов

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7