

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работниками**  
**ГКУСО "Центр социального обслуживания Опочецкого района"**  
**работодателя о возникновении конфликта интересов**

1. Порядок уведомления работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя 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, 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 Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, граждан, организаций, общества, государства, Псковской области, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства;

г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, 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.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении 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. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.