

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

1. Настоящий Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок), определяет порядок сообщения сотрудниками ГКУК ЧОСБСС, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники ГКУК ЧОСБСС 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), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление представляется для регистрации в ГКУК ЧОСБСС, специалисту, ответственному за организацию данной работы. Уведомление регистрируется специалистом в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомления, по решению директора ГКУК ЧОСБСС могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУК ЧОСБСС.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка в специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений им подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка,



председателю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в ГКУК ЧОСБСС. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

8. Директором ГКУК ЧОСБСС по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

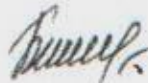
1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, директор ГКУК ЧОСБСС принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Директор



К. В. Пименова

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

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Директору ГКУК ЧОСБСС

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.)

**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 урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
сообщения о возникновении  
личной заинтересованности  
при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Форма

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

Начат «      »      20      г.  
Окончен «      »      20      г.  
на      листах

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество регистрирующего подпись	Краткое содержание уведомления	Информация о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Решение работодателя	Дата ознакомления с решением и подпись сотрудника
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							