

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА»

(ОГБУ «ЦСПН Первомайского района»)

ПРИКАЗ

от 30.12.2014 № 104

Об утверждении порядка уведомления  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения работниками  
ОГБУ «ЦСПН Первомайского района»

В целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии  
коррупции",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядка уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ОГБУ «ЦСПН Первомайского района» (приложение № 1)
2. Заместителю директора Петроченко Ларисе Валерьевне ознакомить работников учреждения с порядком под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Козловская

С приказом ознакомлены

## ПОРЯДОК

уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ОГБУ « ЦСПН Первомайского района»

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работниками ОГБУ « ЦСПН Первомайского района» (далее - работники) работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, 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 незамедлительно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Сообщение о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в письменной форме в виде уведомления по утвержденной форме (приложение № 1 к Порядку).
4. Уведомления подлежат регистрации в журнале по утвержденной форме (приложение № 2 к Порядку). Регистрацию уведомлений осуществляют заместитель директора учреждения.
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель директора учреждения имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений заместитель директора учреждения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются директору учреждения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.
8. По результатам рассмотрения уведомлений директору учреждения в соответствии с законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.