

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУСО «Центр»  
Ю.В. Гусева  
Пр. № 138-ОД от 25.08.2016 г.

## ПОРЯДОК

### уведомления руководителя работниками муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Миасского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок сообщения работниками муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Миасского городского округа (далее — Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан или юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан или юридических лиц.

3. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды работника, членов его семьи, а также для граждан или юридических лиц, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление;
- б) должность уведомителя;
- 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 Учреждения, а также законных представителей воспитанников учреждения, способное привести к причинению вреда правам интересам других работников, а также законных представителей воспитанников Учреждения (излагается в свободной форме);
- 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.

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

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) работником ответственным за антикоррупционную политику. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

9. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка.

10. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении и организация проверки по соблюдению требований к служебному поведению работников проводится Комиссией по урегулированию споров между участниками служебных отношений в МКУСО «Центр»