

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

наб. Черной речки, дом 18,

Санкт-Петербург, 197183

тел. 409-74-70 тел/факс 409-74-64

E-mail: social@kcsnprim.gov.spb.ru

ИНН 7814029114

КПП 781401001

ПРИКАЗ № 53

от 27.11.2023 г.

Во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Плана работы СПб ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района СПб» по противодействию коррупции на 2023-2027 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя СПб ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района СПб» о возникновении конфликта интересов (Приложение 1).
2. Заместителям директора, главному бухгалтеру и начальнику отдела кадров ознакомить подчиненных работников с Порядком уведомления руководителя о возникновении конфликта интересов.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Приложение на 3 листах.

Директор

Т. К. Томащук

С приказом ознакомлены:

Т.И. Литвиновская
М.В Михайлова
Н.Ю. Карпеченко
Е.И. Иванова
Г.А. Герасимова
И.Е. Волкова
М.Г. Котова
С.В. Ильинец

ПОРЯДОК
уведомления руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения
Приморского района Санкт-Петербурга»
о возникновении конфликта интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» о возникновении конфликта интересов разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» 2023-2027 г. и определяет процедуру уведомления руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

3. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление (Приложение 1) работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал регистрации (Приложение 2) оформляется и ведется в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение пяти рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

(Ф.И.О. руководителя ,
руководителя организации,
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,

контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со [статьей 11.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
я,

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)
уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который
состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и
законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению
ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения
конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

Лицо, направившее сообщение _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____