

Порядок заполнения Декларации конфликта интересов
ГКУ ЛО «УДС ЛО»

1. Декларация конфликта интересов ГКУ ЛО «УДС ЛО» (далее, соответственно – Декларация, Учреждение) заполняется всеми работниками Учреждения ежегодно по прилагаемому образцу и подается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2. Ежегодное заполнение Декларации работниками Учреждения организуется в период с 01 августа по 01 сентября.

3. Декларация также заполняется работником Учреждения в случае возникновения конфликта интересов в инициативном порядке, либо по требованию начальника Учреждения (либо лица его замещающего) или лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4. Руководитель Учреждения (либо лицо его замещающее) требует заполнения работником Декларации при следующих обстоятельствах:

- в случае получения информации о личной заинтересованности работника и незаполнении им Декларации в инициативном порядке;

- в случае получения информации о том, что в ранее заполненной работником Декларации содержатся недостоверные сведения;

- в случае получения уведомления о совершении работником нарушений, имеющих признаки коррупции.

5. Также, руководитель Учреждения (либо лицо его замещающее) может потребовать заполнения Декларации при получении уведомления о склонении данного работника к совершению коррупционного правонарушения.

6. При заполнении Декларации работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

7. Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (декларантом). Второй раздел заполняется проверяющим лицом.

Приложение: Декларация конфликта интересов.