

Утверждено
приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ г.Шахунья»
от 24.08.2017 года № 89/2-ОД

Положение

**о порядке сообщения работником Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Шахунья», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Шахунья», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.
2. Руководитель учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
3. Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник учреждения обязан сообщить работодателю – директору учреждения либо лицу, исполняющему обязанности директора, как только ему станет об этом известно.
5. Сообщение оформляется работником учреждения в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 2 к настоящему Положению.
К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.
6. Работник учреждения передает уведомление ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если работник учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Шахунья», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно приложению 3 к настоящему Положению. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью директора.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику учреждения на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.
9. Уведомление после регистрации в течении 3 (трех) рабочих дней направляется ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на рассмотрение директору.
10. Уведомление по решению директора может быть предварительно рассмотрено ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

11. Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течении семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет директору уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного

рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений директору в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б», «в» пункта 12 настоящего Положения, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным директором учреждения.

14. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника учреждения.

Приложение 3

Утверждено

приказом ГБУ ЦСОГПВИИ г. Шахунья»

от 24.08.17 г. № 89/2-00

Журнал

регистрации уведомлений работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Шахунья», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п (регистрационный номер уведомления)	Дата принятия уведомления	ФИО должность работника, направившего уведомление	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Утверждено
приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ г. Шахунья»
от 24.08.17 № 89/2-02

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника структурное подразделение)

Уведомление

работника государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Шахунья», 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:

Сообщаю дополнительные сведения:

(дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись лица направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)