



Государственное учреждение социального обслуживания
«Коркинский центр социального обслуживания»

ул. 30 лет ВЛКСМ, дом 7, город Коркино, Челябинской области, 456550
телефон: (35152) 4-65-39, E-mail: kcsn18@minsoc74.ru
ОКПО 21590483, ОГРН 1027400807994, ИНН / КПП 7412001782 / 743001001

ПРИКАЗ

от 01.12.2023 № 165

Об утверждении Порядка уведомления работниками Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» о возникновении конфликта интересов работников

В соответствии со статьей 11, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования (Приложение).

2. Головач И.В., специалисту по кадрам, ответственной за организацию мероприятий, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений:

1) разместить на сайте Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» настоящий Порядок;

2) ознакомить работников Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» с настоящим Порядком под роспись;

3) принимать и вести регистрацию уведомлений работниками Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования, в соответствии с настоящим Порядком.

3. Приказы директора № 65 от 29.07.2016 года «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов работников МБУСЗ «Комплексный центр социального обслуживания» Коркинского муниципального района», № 88 от 01.07.2022 года «О назначении ответственного по реализации «Антикоррупционной политики» - считать не действительными.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г. Козеева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Государственного
учреждения социального
обслуживания «Коркинский центр
социального обслуживания»
№ 165 от 01.12.2023 г.

**Порядок
уведомления работниками Государственного учреждения социального
обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» о
возникновении конфликта интересов и его урегулирования**

1. Порядок уведомления работниками Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее именуется – Закон) регламентирует процедуру сообщения работниками Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Во всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работник обязан уведомить о данных фактах директора Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» не позднее рабочего дня, следующего за днем случая возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а в случае нахождения работника в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый день после возвращения

из командировки и (или) выхода на работу по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

3. Поступившее уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируется специалистом по кадрам, ответственной за организацию мероприятий, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений в день поступления, в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку.

4. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью учреждения.

5. Уведомления, направленные директору учреждения, по его решению могут быть переданы в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» (далее – комиссия) для рассмотрения.

В ходе рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались

требования об урегулировании конфликта интересов;

Уведомления, заключения комиссии и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, предоставляются директору учреждения в течении семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

7. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктами 2, 3 пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Порядку уведомления работниками
Государственного учреждения социального
обслуживания «Коркинский центр
социального обслуживания» о
возникновении конфликта интересов и его
урегулирования

_____ (отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (Ф.И.О., должность, представителя нанимателя (работодателя))

ОТ _____

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (наименование структурного подразделения)

Уведомление

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 Декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я сообщаю, о возникновении у меня 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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного учреждения социального обслуживания «Коркинский центр социального обслуживания» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

