



Утвержден
приказом директора
от 17.01.2019 № 10-од

**Порядок сообщения работниками
ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Парabelьского района»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения работниками ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Парабельского района» (далее – работники), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции незамедлительно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление подлежит регистрации лицом, ответственным за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней после

дня его регистрации направляется директору Учреждения.

3. Директор Учреждения рассматривает уведомление в течение 50 дней со дня его поступления. Указанный срок может быть продлен по решению директора Учреждения в случае необходимости получения дополнительной информации, но не более чем на 30 дней.

4. Директором Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 4 настоящего Порядка, по поручению директора Учреждения уведомление в течение одного рабочего дня с момента принятия указанного решения передается сотруднику, ответственному за кадровую работу, для приобщения к личному делу лица, направившего уведомление.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4 настоящего Порядка, директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками
ОГКУ «Центр социальной помощи
семье и детям Парабельского
района» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ОГКУ «Центр
социальной помощи семье и детям
Парабельского района»

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и
урегулированию конфликта интересов.

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Ознакомлены:

Абв

Бвг

Бвг Стр - АВ Балашинов

Бвд

Бвз

Бвп

Бвс

Бвс Стр - Е.В. Галеев

Бвп Стр Е.В. Герасимова

Бвп Стр Е.В. Горюхова

Бвп Стр Л.Суря - Л.Н. Суряева

Бвд

Бвд

Бвд

Бвд

Бвд Стр Ч.В. Крыжовник

Бвд Стр Л.О. Кушнина

Бвд Стр В.Н. Сивина

Бвд

Бвд Стр А.В. Макаренко

Бвд Стр А.А. Мороз

Бвд

Бвд

Бвд

Бвд Стр А.И. Саирова

Cons Cons

h. A Cons

Typ

Use

Xop

Use

Ulex