

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста»**

**Приказ
г. Златоуст**

26.04.2022г.

№ 46

Об утверждении порядка уведомления
работодателя работниками
ГКУСО «ЦССВ г. Златоуст»
о возникновении конфликта интересов
и его урегулировании

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя работниками ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» о возникновении конфликта интересов и его урегулировании (Приложение 1).
2. Юрисконсульту 1 категории Музиповой Е.А. ознакомить всех сотрудников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» с настоящим приказом под роспись.
3. Технику-программисту Манатину А.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Трубинова

Порядок уведомления работодателя работниками ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» о возникновении конфликта интересов и его урегулировании

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» (далее - работники, Учреждение) о личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов, а также порядок его урегулирования.

2. Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения осуществляет директор Учреждения.

Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее именуется - уведомление) работник составляет в письменном виде по форме, образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются:

работодатель, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов;

меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, приняты работником (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление представляется юриконсульту Учреждения.

7. При нахождении работника в служебной командировке или вне места работы работник обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения отдел кадров Учреждения незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии на работу незамедлительно направить уведомление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

8. Уведомление в день поступления регистрируется юриконсультom в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее именуется - Журнал), образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Ответственным за ведение Журнала является юриконсульт.

9. Юрисконсульт в течение 1 рабочего дня докладывает работодателю о поступившем уведомлении.

10. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) личная заинтересованность работника приводит или может привести к конфликту интересов и необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в Учреждении (далее именуется - Комиссия).

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник может быть осуществлено им путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка, работодатель направляет материалы в Комиссию.

12. Комиссия рассматривает материалы, представленные работодателем, принимает по ним решение в установленном порядке.

13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника. Отметка о результатах рассмотрения вносится в Журнал.

Директору
ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста
от _____
(Ф.И.О., 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 ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Отметка о принятом решении работодателем по результатам рассмотрения уведомления	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8