

Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Коркинский Центр социальной помощи семье и детям
«Семейный многофункциональный центр»

ПРИКАЗ

от 14 ноября 2023 г.

№ 129/1 - о

Об утверждении Порядка
уведомления работниками
о возникновении конфликта интересов
и его урегулировании

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 Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования (Приложение).
2. Утвердить форму уведомления работниками Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений работниками Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования.

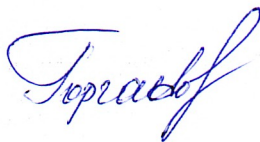
4. Трусовой В.В., специалисту по кадрам:

- 1) ознакомить работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» с настоящим Порядком под роспись;
- 3) принимать и вести регистрацию уведомлений работниками Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» о возникновении конфликта интересов и его урегулирования, в соответствии с настоящим Порядком и журналом регистрации уведомлений работниками о возникновении конфликта интересов и его урегулирования.

5. Смирновой М.В., специалисту по социальной работе, разместить на официальном сайте Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» настоящий Порядок.

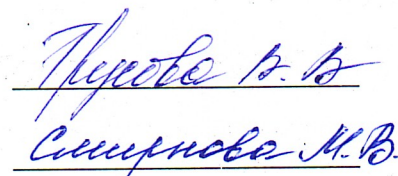
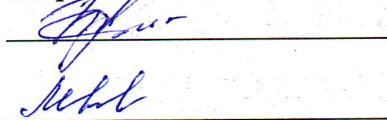
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель директора



Т.Е. Горчакова

С приказом ознакомлены:





Приложение
к приказу заместителя директора
Областного государственного казенного
учреждения социального обслуживания
«Коркинский Центр социальной помощи семье и
детям «Семейный многофункциональный центр»
№ 129/0 от 14.11.2023 г.

Порядок
уведомления работниками Областного государственного казенного
учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной
помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» о
возникновении конфликта интересов и его урегулирования

1. Порядок уведомления работниками Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» 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 Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» 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 Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» 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 работу по профилактике коррупционных и иных 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 Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» (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 Областного
государственного казенного учреждения социального
обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи
семье и детям «Семейный многофункциональный
центр» 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 Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления работниками Областного
государственного казенного учреждения социального
обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи
семье и детям «Семейный многофункциональный центр»
о возникновении конфликта интересов и его
урегулирования

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов
и его урегулирования**

[illegible]