

Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение

«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района»

ПРИКАЗ

08 декабря 2014 года

№ 236 – Л

п. Сосновское

«Об утверждении положения о порядке предотвращения и урегулировании конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» (Приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»



С.Б. Скамейкина

Утверждено
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 08.12.2014 г. № 236 – Л

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов в ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имущества и (или) деловой репутации ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» и печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата полпоступления и входящий номер.

3.4 После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения

(перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

Решение руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Утверждено
 приказом директора
 ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
 от 08.12.2014 г. № 236 – Л

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

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись ответственного лица	Примечание

Утверждено
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 08.12.2014 г. № 236 – Л

Директору ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»
Скамейкиной С.Б.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника)

сообщаю: _____

(описывается ситуация и обстоятельства, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»)

(дата)

(подпись)

Уведомление принял: _____

(должность, ФИО, подпись, число)