



**Министерство труда и социального развития Ростовской области
государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону»**

П Р И К А З № 2/2-у

11 января 2016 года

Об утверждении порядка уведомления работниками
ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» о возникновении
конфликта интересов или возможности его возникновения
при выполнении должностных обязанностей

В целях обеспечения надлежащего контроля за соблюдением запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей (Приложение).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Фоменко

С приказом ознакомлена:

Нецвет В.А.

ПОРЯДОК

уведомления работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей

1. Настоящий Порядок уведомления работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» (далее – работник) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов – 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 обязанностей;

б) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде

денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Работник обязан в письменной форме уведомлять директора учреждения либо лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей (Приложение № 1).

4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей (далее – уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно работнику, либо на следующий рабочий день через инспектора по кадрам.

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;
- место жительства и контактный телефон лица, направившего уведомление;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- дополнительные сведения, которые желает изложить работник.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенные факты.

6. В случае если работник по объективным причинам не может подать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи, электронной почтой.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей (Приложение № 2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

8. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Инспектор по кадрам выдает работнику копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо по каналам факсимильной связи, электронной почтой, копия зарегистрированного уведомления направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

10. Поступившее инспектору по кадрам зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение директору (лицу, его замещающему) либо лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

11. Организация проверки уведомления осуществляется инспектором по кадрам.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, в том числе путем проведения бесед с работником, получения от него пояснений.

12. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии с приложением материалов проверки представляются директору учреждения для принятия решения.

13. Специалист по кадрам обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

14. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» о
возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения при
выполнении должностных обязанностей

Директору ГБУСОН РО
«СРЦ г. Ростова-на-Дону»
Фоменко Л.А.

от _____
(Ф.И.О)

(наименование должности)

(адрес, номер телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения при выполнении должностных обязанностей

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при выполнении
должностных обязанностей, которая приводит / которая 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
бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону» и
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

Дополнительные сведения (при их наличии) _____

« ___ » _____ 20__ года

(подпись, фамилия и инициалы)

