

**Государственное бюджетное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних городского округа Воротынский»**

П Р И К А З

03.03.2021 г.

№ 39

**Об утверждении Положения о порядке сообщения работником
ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.02.2021 г. № 127 «Об утверждении устава государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа Воротынский» и 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 сообщения работником ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

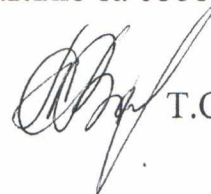
2. Настоящее Положение вступает в силу 03.03.2021 года.

3. Сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под роспись всех работников ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» с Положением о порядке сообщения работником ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Признать утратившим силу приказ от 23.06.2017 года № 202 «Об утверждении Положения о порядке сообщения работником ГКУ «СРЦН Воротынского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский»



Т.С. Васильева



Положение
о порядке сообщения работником ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником ГБУ «СРЦН городского округа Воротынский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

2. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник Учреждения обязан сообщить руководителю Учреждения, как только ему станет об этом известно.

5. Сообщение оформляется работником Учреждения в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

6. Работник передает уведомление руководителю Учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если работник Учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений работников, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), согласно приложению 2 к настоящему

Положению. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю учреждения на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется на рассмотрение руководителю Учреждения.

10. Уведомление по решению руководителя Учреждения может быть предварительно рассмотрено кадровой службой. Кадровая служба по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

11. Кадровая служба в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет руководителю Учреждения уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения.

12. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б», «в» пункта 12 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику принять такие меры.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа Воротынский».

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, кадровая служба запрашивает у руководителя учреждения письменное объяснение в соответствии со ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника Учреждения.