

ГКУСО «ЦССВ г. Миасса»

ПРИКАЗ

31.01.2024 г.

№ 13-ОД

«Об утверждении Порядка уведомления работниками  
Государственного казенного учреждения  
социального обслуживания  
«Центр содействия семейному воспитанию г. Миасса»  
о возникновении конфликта интересов»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работником о возникновении конфликта интересов в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Миасса» (Приложение 1).
2. Специалисту по кадрам Калинкиной О.С. ознакомить с данным приказом под роспись работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «ЦССВ г. Миасса».
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ГКУСО «ЦССВ г. Миасса»



Н.В. Виноградова

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУСО «ЦССВ г. Миасса» работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.
4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется в письменном виде. К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
5. Работник составляет Уведомление на имя директора Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - должностное лицо). В случае, если Уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.
6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).
7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению Комиссией по урегулированию конфликта интересов и внутреннему контролю ГКУСО «ЦССВ г. Миасса».

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ, иные государственные органы, органы местного самоуправления и другие организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления на рассмотрение директору учреждения. В случае направления запросов, Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Руководителем Учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, руководителем Учреждения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего Уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В учреждении установлены следующие способы урегулирования конфликта интересов:

- добровольный отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное, временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

14. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением; - незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.



ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию г. Миасса»

## **Журнал регистрации**

**Уведомлений о возникновении  
конфликта интересов сотрудников  
ГКУСО «ЦССВ г. Миасса»**

Начат 31.01.24

Закончен \_\_\_\_\_

