

Государственное бюджетное учреждение
«Многопрофильный центр «Семья»

ПРИКАЗ
г. Городец

30.05.2023 г.

№ 4900

Об утверждении Положения о порядке уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» **п р и к а з ы в а ю:**


1. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).

2. Юрисконсульту отдела правового, кадрового и хозяйственного обеспечения Ефимовой Алене Витальевне ознакомить с вышеуказанным Положением всех работников Учреждения под роспись.


3. Приказ от 25.06.2017 года № 222/1од «Об утверждении Положения о порядке сообщения работником Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Сметанина

С приказом ознакомлены: «30» 05 2023 г.  А.В.Ефимова

Приложение 1

к приказу ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»»

от «30» 05 2023 г. № 4909

Положение о порядке уведомления работниками
Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – Порядок)

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работником Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Работник Учреждения обязан сообщить работодателю – директору Учреждения, либо лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется 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 Порядку.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации 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 Порядку. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

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

Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается работнику на руки.

6. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес Учреждения посредством почтовой связи.

7. Уведомления рассматриваются директором лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение в соответствии со своими полномочиями и оформляет его протоколом, копия которого в течение десяти рабочих дней со дня принятия направляется работнику и всем заинтересованным лицам.

9. По результатам рассмотрения уведомления в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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