

Положение
о порядке уведомления работниками
ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет: процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2. Процедура уведомления работодателя
о наличии конфликта интересов
или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» (далее - ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа») 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 для 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 «КЦСОН Дивеевского муниципального округа», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление (приложение 1) оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа», 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 «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

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

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (приложение №2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» и печатью.

В журнале указываются:

- 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 поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» 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 директор ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» рассматривает поступившее уведомление и

принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование 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 директора ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа».

Решение директора ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» 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 «КЦСОН Дивеевского муниципального округа».

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

Приложение 1

Директору
ГБУ «КЦСОН Дивеевского
Муниципального округа»

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Регистрационный номер _____

Ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов

