

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям
Протокол от 13.04.2018 № 2

Утверждено:
Директор
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям
М.И. Галатова
Приказ № от 13.04.2018 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке сообщения работниками ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. 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).
4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
8. Журнал хранится в учреждении в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.
10. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору учреждения.
11. Уведомления, направленные директору учреждения, рассматриваются лично директором.
12. Директор учреждения, по результатам рассмотрения им уведомлений, 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.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принят.

Приложение №1
к Положению о Порядке сообщения работниками ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит к конфликту интересов

Директору
Галатовой М.И.

От _____
(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » 20__ года

Гражданина (ки), _____

(Ф.И.О., должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в
полном объеме.

_____ (дата) _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации от _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №1
к Положению о Порядке сообщения работниками ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит к конфликту интересов

Директору
Галатовой М.И.

От _____
(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения « _____ » 20__ года

Гражданина (ки), _____

(Ф.И.О., замещающего(ей) должность (должность работника))

коррупционных правонарушений, а

именно: _____

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в
полном объеме.

_____ (дата) _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации от _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №2
к Положению о Порядке сообщения работниками ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит к конфликту интересов

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям
к совершению коррупционных правонарушений

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., принявшего уведомление