

Управление социальной защиты населения
администрации Ашинского муниципального района Челябинской области
**Муниципальное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр помощи детям г. Миньяр»**

456007, Челябинская область, Ашинский район, г. Миньяр, ул. Сорокина, 67,
тел/факс 8 (35159) 7-16-67; e-mail: Ddom-minyar@mail.ru

ПРИКАЗ

«24» 10 2016г.

№ 89-06

«Об утверждении Порядка уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр».
2. Специалисту по кадрам ознакомить всех сотрудников с Порядком уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Р. Худайбердина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МКУ СО «Центр помощи детям
г. Миньяр» от «27» 10 2016 г. № 89-06

Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр» (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок распространяется на работников МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр» (далее - работники).

3. Непринятие работниками, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением.

Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее-Закон) понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника учреждения, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами других работников учреждения, а также воспитанников учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников учреждения, а также воспитанников учреждения (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

7. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.

8. Уведомление представляется директору МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр».

9. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

10. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

11. Уведомление в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

12. Директор осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений директор имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Уведомления и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов учреждения (далее – комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомлений директору.

13. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в учреждении, в соответствии с Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1
к Порядку уведомления о возникшем
конфликте интересов или о возможности его
возникновения в МКУ СО «Центр помощи
детям г. Миньяр»

Форма
уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

(должность, ФИО)

(ФИО уведомителя)

(должность)

(структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата _____ подпись уведомителя _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта
интересов «__» _____ 20__ г. №__

(подпись, Ф.И.О., ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр»

Форма
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание