

**Положение о порядке уведомления работниками  
государственного бюджетного учреждения «Центр социального  
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов  
города Арзамаса и Арзамасского района»  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать руководителю Учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в двух экземплярах согласно приложению. К настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает заместителю директора по общим вопросам (далее – ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников,

направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления руководителем Учреждения 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (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, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 Порядка, директор Учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке уведомления работниками  
ГБУ «ЦСОГПВИИ  
г.Арзамаса и Арзамасского района»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

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  
кконфликту 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)

Лицо, принявшее сообщение

\_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_г.(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

