



**Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Родник» Пильнинского района»**

ПРИКАЗ

от «17» апреля 2014 г.

№42-од

с. Столбищи

**Об утверждении положения о порядке
предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов в ГКУ «СРЦН
«Родник» Пильнинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник» Пильнинского района».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКУ «СРЦН «Родник»
Пильнинского района»



Л.И.Туркина

**Положение
о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в
ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского района»**

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 казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник» Пильнинского района» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родник» Пильнинского района» (далее – учреждение) 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 государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

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

- Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
- Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, 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 учреждения 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, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены

подписью руководителя государственного учреждения и печатью (Приложение 2).

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 учреждения 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 учреждения 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 руководителя государственного учреждения.

Решение директора учреждения 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 учреждении.

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

Приложение 1
к положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов в
ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского района»,
утвержденному приказом ГКУ «СРЦН
«Родник» Пильнинского района»
от 17.04.2014 г. N42-од

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника государственного
учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника
государственного учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов в
ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского района»,
утвержденному приказом ГКУ «СРЦН
«Родник» Пильнинского района»
от 17.04.2014 г. N42-од

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения, представленных работниками ГКУ «СРЦН «Родник» Пильнинского
района», учредителем которых является Министерство социальной политики
Нижегородской области

№ п\ п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обративше гося с уведомлен ием	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировав шего уведомление	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7