

ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОПЕЙСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ЛИЦ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ»

Приказ

№ 56

от 16.05.2022г.

Об утверждении порядка уведомления работниками о возникновении конфликта интересов и его урегулировании

В целях предупреждения и противодействия коррупции в учреждении Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» о возникновении конфликта интересов и его урегулировании (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации Уведомлений работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 3).

Директор



Т.М.Чиркова

Приложение № 1 к приказу директора
Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью
№ 56 от 16.05.2022г.

Порядок уведомления работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» о возникновении конфликта интересов и его урегулировании

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Копейский Реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью» (далее по тексту — центр) о возникновении конфликта интересов и его урегулировании.
2. Работники центра обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных порядка уведомления работниками о возникновении конфликта интересов и его урегулировании обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. 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 именуется - уведомление) в течение 1 рабочего дня с момента, когда работнику стало известно о возникновении конфликта интересов.
3. Работники центра направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, директору центра.
4. Уведомления работников центра рассматривает лично директор центра.
5. Уведомления работников центра по решению директора могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции Копейского Реабилитационного центра для лиц с умственной отсталостью.
6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений в день поступления уведомления ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии по противодействию коррупции имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы

в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией по противодействию коррупции подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Директором центра по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, директор центра принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 2 к приказу Копейского
Реабилитационного центра для лиц с умственной
отсталостью № 56 от 16.05.2022г.

Директору Копейского Реабилитационного центра
для лиц с умственной отсталостью _____
от _____ (Ф.И.О., должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять _____ личная _____ заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 3 к приказу Копейского
Реабилитационного центра для лиц с умственной
отсталостью № 56 от 16.05.2022г.

**Журнал регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

N	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Краткое содержание Уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего Уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона		