Муниципальное учреждение
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА
Г. МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19.12.2023 г. № 82

Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений Учреждения:
– ознакомить сотрудников с утвержденным Положением;
– использовать в своей работе и работе сотрудников подведомственных подразделений данное Положение.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Запьянцева

Приложение
к приказу № ___ от 19.12.2023 г.

Положение
о порядке сообщения работниками МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных 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 – уведомление).

3. Работник направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, руководителю МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска – Учреждение).

4. Уведомление, переданное руководителю, по его решению может быть передано для рассмотрения в комиссию по соблюдению работниками Учреждения основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с противодействием коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, направляется для предварительного рассмотрения в отдел кадров Учреждения (далее – отдел кадров).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела кадров имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от работника, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, сотрудником отдела кадров подготавливается мотивированное заключение на него.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел кадров, представляются председателю Комиссии.

9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с порядком работы указанной Комиссии.

10. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае признания факта несоблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов, руководитель Учреждения применяет к работнику меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В случае установления факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, по уведомлению председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка об ознакомлении)

Директору_____
от_____
_____
(Ф.И.О., замещаемая 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 работниками МУ «КЦСОН» Правобережного района г. Магнитогорска основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с противодействием коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«____» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка)

Приложение № 2

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации работниками МУ КЦСОН Правобережного района г. Магнитогорска к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__»_____20__г.
Окончен: «__»_____20__г.
На «___» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10