

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания  
«Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,  
«Радуга»**

---

**ПРИКАЗ**

от 14.02. 2023 г.

№ 19-10

«О порядке уведомления работодателя работниками ГКУСО «Центр Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью профилактики коррупции и иных правонарушений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками ГКУСО «Центр Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему приказу);
2. Ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в ГКУСО «Центр Радуга» - Ковиной Е. С. разместить Антикоррупционную политику в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» на официальном сайте Учреждения;
3. Ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в ГКУСО «Центр Радуга» - Ковиной Е. С. осуществлять прием, учет, регистрацию Уведомлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, так же вести журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности в соответствии Порядком уведомления работодателя работниками ГКУСО «Центр Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
4. Специалисту по кадрам А.С. Смирновой ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор  
ГКУСО «Центр Радуга»



О.Г. Данилова

*К.Ф. Ковина Е.С.  
Варв. Зарова 02*

№ 19-16 от 18.02 2023г.

Утверждено  
Приказом «О порядке уведомления работодателя работниками  
ГКУСО «Центр Радуга» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов»

от « 17 » 02 2023 года

**Порядок  
уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения  
социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей, «Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работодателя работниками, Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» (далее - Порядок) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны сообщить директору Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» (далее - Учреждение) 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.

3. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, директору учреждения.

Уведомления передаются на регистрацию ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу регистрации уведомлений. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а так же заверен оттиском печати. Обязанность по ведению Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности возлагается на ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики.

4. Уведомления работников, направленные директору учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции в учреждении.

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственный за реализацию антикоррупционной политики имеет 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, представляются Комиссии по противодействию коррупции в ГКУСО «Центр Радуга», указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются Комиссии по противодействию коррупции в ГКУСО «Центр Радуга» в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия по противодействию коррупции в ГКУСО «Центр Радуга» рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по противодействию коррупции в ГКУСО «Центр Радуга».

11. Директором ГКУСО «Центр Радуга» 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, директор ГКУСО «Центр Радуга» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Директору ГКУСО «Центр Радуга»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 Комиссия по противодействию коррупции в ГКУСО «Центр Радуга».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

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

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Миасский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга»

Уведомление		Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись лица, представившего уведомление
номер	дата регистрации					
1	2	3	4	5	6	7