

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления работниками государственного казенного учреждения «Ресурсный центр развития технологий социального обслуживания и поддержки поставщиков социальных услуг» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками государственного казенного учреждения «Ресурсный центр развития технологий социального обслуживания и поддержки поставщиков социальных услуг» (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.

6.1. Уведомления, направленные руководителю учреждения, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

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 рекомендует 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 настоящего 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 ГКУ «РЦРТСОиППСУ»  
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 к конфликту 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 \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к Положению о порядке уведомления  
работниками ГКУ «РЦРТСОиППСУ»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в содержании которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9