

Утверждено  
приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ  
Ардатовского района»  
от 28.03.2012 N 63  
с изменениями, внесенными  
приказом ГБУ «КЦСОН  
Ардатовского района»  
от 04.07.2013 №33/1

**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта**  
**интересов в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный**  
**центр социального обслуживания населения Ардатовского 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 бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Ардатовского района» 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 директора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Ардатовского района» (далее – ГБУ «КЦСОН Ардатовского района») 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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района»,

работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

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

Первый экземпляр уведомления работник передает директору ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором ГБУ «КЦСОН Ардатовского района», 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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» 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 (приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» 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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» 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 директора ГБУ «КЦСОН Ардатовского района».

Решение директора ГБУ «КЦСОН Ардатовского района» 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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района».

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

	Дата и время	Ф.И.О. работника	Краткое содержание	Инициатор	Примечание

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение №1

к положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта  
интересов в Государственном бюджетном  
учреждении «Комплексный центр социального  
обслуживания населения Ардатовского района»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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» сообщая 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 №1  
к положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта  
интересов в Государственном бюджетном  
учреждении «Комплексный центр социального  
обслуживания населения Ардатовского района»

**Журнал**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения, представленных работниками  
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения Ардатовского района»**

№ п\п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работника, обративше гося с уведомлен ием	Дата и время передачи уведомле ния работодат елю	Краткое содержа ние уведомле ния	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примеча ние

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Ардатовского района» (далее - ГБУ «КЦСОН Ардатовского района») 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 ГБУ «КЦСОН Ардатовского района».

Приложение №1

к положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта  
интересов в Государственном бюджетном  
учреждении «Комплексный центр социального  
обслуживания населения Ардатовского района»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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)