

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ЮГО-ЗАПАДНОГО ОКРУГА»

П Р И К А З

от «11» сентября 2013 г.

№ 6д

Об утверждении Порядка сообщения работником государственного казенного учреждения Самарской области «Главное учреждение социальной защиты населения Юго-Западного округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения работником государственного казенного учреждения Самарской области «Главное учреждение социальной защиты населения Юго-Западного округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Специалисту по кадрам Яровой Е.А. обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом.

3. Начальнику отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат Ионову Н.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

Руководитель



А.М. Медведев

Согласовано:

Специалист по кадрам 1 категории
Юрисконсульт 1 категории




Е.А.Яровая
Н.Н.Синицына

Приложение № 1
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН
Юго-Западного округа"
от 11 сентября 2023 г. № 62

Порядок сообщения работником государственного казенного учреждения Самарской области «Главное учреждение социальной защиты населения Юго-Западного округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя работодателя работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Юго-Западного округа (далее – учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), и процедуру рассмотрения уведомлений.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник составляет уведомление на имя руководителя учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - должностное лицо учреждения).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения. Должностным лицом учреждения подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом организации руководителю учреждения.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня

поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Руководителем учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа".

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководителем учреждения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании комиссии о конфликте интересов в ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа".

Приложение № 1
к Порядку сообщения работником
государственного казенного учреждения
Самарской области «Главное учреждение
социальной защиты населения Юго-
Западного округа» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Руководителю
ГКУ СО «ГУСЗН Юго-Западного округа»

(ФИО)

(Ф.И.О., место жительства, телефон)

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: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии
по урегулированию конфликта интересов

Учреждения, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на
соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

)

