

Муниципальное бюджетное учреждение  
"Центр социальной защиты населения  
Октябрьского района города Ростова-на-Дону"

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2018 г.

№339

Об утверждении Порядка  
уведомления о конфликте  
интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», для исполнения приказа Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону от 24.12.2018 №290 «Об исполнении протокола Правительства РО по противодействию коррупции от 26.11.2018 №3», в целях выявления и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников МБУ "ЦСОН Октябрьского района г. Ростова-на-Дону",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении "Центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону" (далее – Порядок) (Приложение).

2. Специалисту по кадрам Лебедевой Л.В. необходимо:

2.1. Провести работу по ознакомлению работников МБУ "ЦСОН Октябрьского района г. Ростова-на-Дону" с настоящим приказом и Порядком.

2.2. Знакомить работников при приеме на работу в МБУ "ЦСОН Октябрьского района г. Ростова-на-Дону" с настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ "ЦСОН  
Октябрьского района  
г. Ростова-на-Дону"



Шикер Т.О.

С приказом ознакомлена:



09.01.191.

Лебедева Л.В.

**Порядок уведомления о конфликте интересов  
в Муниципальном бюджетном учреждении "Центр социального  
обслуживания населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону"**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МБУ "ЦСОН Октябрьского района г. Ростова-на-Дону" (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет отдел кадров, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется отделом кадров, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения передает рекомендации директору Учреждения для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Директору МБУ "ЦСОН  
Октябрьского района  
г. Ростова-на-Дону"  
Шикер Т.О.

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**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.

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

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

№ шп.	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении 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.