



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ»
(ГКУ ТО «Центр МСП»)

ПРИКАЗ

«06» сентября 2018 г.

№ 155

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка уведомления
сотрудниками учреждения о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов*

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в государственном казенном учреждении Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления сотрудниками государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Назначить Прокопьеву Е.В., специалиста по кадровой и юридической работе ГКУ ТО «Центр МСП», ответственным за прием и регистрацию уведомлений сотрудников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Специалисту по кадровой и юридической работе (Прокопьевой Е.В.) ознакомить всех сотрудников ГКУ ТО «Центр МСП» с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Корнилаева

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадровой
и юридической работе

 Е.В. Прокопьева

ПОРЯДОК
уведомления сотрудниками государственного казенного учреждения
Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» о
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления сотрудниками государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее – сотрудники организации) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени ГКУ ТО «Центр МСП» на заключение и прекращение с сотрудниками организации трудовых договоров.

3. Сотрудник организации обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Сотрудник организации в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности. При нахождении сотрудника организации вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении сотрудник организации вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается сотрудником организации с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении сотрудника организации материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается сотрудником организации должностному лицу ГКУ ТО «Центр МСП», ответственному за прием и регистрацию уведомлений сотрудников организации о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении сотрудником организации обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее- заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с сотрудником организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, а также направлять запрос в Департамент социального развития Тюменской области для получения консультации.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

В случае направления запроса, а также истребования дополнительных документов, заключение предоставляется работодателю в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует сотруднику организации принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого сотрудник организации, представивший уведомление должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до сотрудника организации, представившего уведомление.

11. В случае непринятия сотрудником организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к сотруднику организации, допустившему правонарушение, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.