

государственное бюджетное учреждение Самарской области  
«Шенталинский дом-интернат для престарелых, инвалидов»

ПРИКАЗ

от «17» октября 2023 г.

№ 138

О внесении изменений в приказ от 08.06.2020 № 117  
«Об утверждении Положения о конфликте интересов»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 06.02.2013 г. № 44 «О комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Положение о конфликте интересов в ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» внести пункт 7. «Порядок сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению 1 к настоящему приказу.


2. Специалисту по персоналу Чебаевой А.М.:

- обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом;
- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора  Ф.А.Шайхутдинов

С приказом ознакомлены:

Специалист по персоналу  Чебаева А.М.

**Порядок сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками государственного бюджетного учреждения Самарской области «Шенталинский дом-интернат для престарелых, инвалидов» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» направляют в отдел кадрового учета уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Поступившее в отдел кадрового учета уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений работников ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела кадрового учета имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а директор или его заместитель, специально на то уполномоченный, может 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отделом кадрового учета подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Зарегистрированные уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» (далее - председатель комиссии) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел кадрового учета.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел кадрового учета. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат»

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение 1  
к Порядку

сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Директору ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего)

**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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Журнал  
регистрации уведомлений работников о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность работника, подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ГБУ СО «Шенталинский дом-интернат», с указанием даты и номера протокола