

СОГЛАСОВАНО  
Общее собрание  
трудоового коллектива  
протокол № 1 от 10.01.2022  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Сотникова

УТВЕРЖДАЮ  
ГКУСО РО Кочетовского  
центра помощи детям  
\_\_\_\_\_ Л.М. Никитченко  
приказ № 46 «10» января 2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Кочетовский центр помощи детям»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Кочетовский центр помощи детям» (далее – ГКУСО РО Кочетовский центр помощи детям), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2 Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника. Согласно п. 6 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок уведомления**

2.1 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.

2.2 Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению, 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.

2.3 Работник составляет уведомление на имя руководителя ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГКУСО РО Кочетовском центре помощи детям.

### **3. Сроки и порядок работы с уведомлениями**

3.1 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), образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

3.2 Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям. Должностным лицом ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

3.3 Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом организации руководителю ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям.

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.

### **4. Порядок рассмотрения и принятия решений**

4.1 Руководителем ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям 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 ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям.

4.2 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения, руководитель ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям 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.

4.3 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Положения, руководителем ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4.1 настоящего Положения, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям, в состав которой включаются:

Никитченко Л.М. – председатель комиссии, директор ГКУСО РО Кочетовского центра помощи детям;

Лошкобанова Н.П. – заместитель директора по социально-педагогической работе;

Чувилькин А.А. – заместитель директора по АХР, заместитель председателя;

Кириллова Е.С. – главный бухгалтер;

Сычева Н.А. – воспитатель;

Белик Г.В. – медицинская сестра;

Буравлева В.С. – юрисконсульт.

к Положению уведомления работодателя  
работниками о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Руководителю  
организации \_\_\_\_\_ (должность,  
наименование организации)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии ГКУСО РО  
Кочетовского центра помощи детям, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на  
соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

