

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»

П Р И К А З № 17 ОТ « 13 » сентября 2015 г.

Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода»;
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «КЦСОН  
Московского района  
г. Нижнего Новгорода»



Л.Е. Данилова

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ Директора  
Государственного бюджетного  
учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Московского района города Нижнего  
Новгорода»



от 13.01.2015 N 17  
Л.Е. Данилова

**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в**  
**Государственном бюджетном учреждении**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**Московского района города Нижнего Новгорода»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**  
**О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ**  
**О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице Директора Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода» (далее – ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода») о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода», работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода») незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес государственного учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### 3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя государственного учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода») не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней директор ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода».

Решение директора ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ Директора  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Московского района  
города Нижнего Новгорода»  
от 13 января 2015 № 17

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника государственного учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника  
государственного учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

Дата и время  
принятия  
уведомления

ФИО работника,  
обратившегося с  
уведомлением

Дата и время  
передачи  
уведомления  
работодателю

Краткое содержание уведомления

ФИО и подпись  
сотрудника,  
зарегистрировавшего  
его уведомление

При