



Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение  
**«Комплексный центр социального обслуживания  
населения Краснобаковского района»**  
(ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района»)

**П Р И К А З**

12.01.2018 года

№ о/д 13/1

**О порядке сообщения работниками Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения работниками государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» \_\_\_\_\_ И.В.Коноплева

Утверждаю

Директор ГБУ «КЦСОН

Краснобаковского района»

И.В.Коноплева

« 12 » 01 2018г

План

работы комиссии по противодействию коррупции

в Государственном бюджетном учреждении « комплексный центр социального обслуживании населения Краснобаковского района» на 2018 г.

№	Мероприятия	Ответственный	Дата проведения
1	Разработать и утвердить план работы по противодействию коррупции	Председатель комиссии	Январь
2	Итоги проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в 2017 г	Зам. директора И.Н.Гречухина	2 квартал
3	Отчет о выполнения плана работы за 1 полугодие	Председатель комиссии	Июль
4	Своевременно поддерживать сайт Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения информационно открытой деятельности: устав, с целью ознакомления работников с информацией, коллективный договор, нормативно-правовые акты	Зам.директора И.Н. Гречухина, программист	Постоянно
5	Анализ ежегодных отчетов по расходованию средств	Гл.бухгалтер Т.Г.Соловьева	Постоянно
6	Взаимодействие с учреждениями, органами местного самоуправления, правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Зам.директора И.Н. Гречухина	постоянно

Утвержден  
Приказом директора  
ГБУ «КЦСОН  
Краснобаковского района»  
«12» 01. 2018г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции в ГБУ «КЦСОН Краснобаковского**  
**района»**  
**Нижегородской области на 2018-2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» за 2017 г	Директор Учреждения	4 квартал
1.2	Разработка и утверждение плана работы на 2018- 2019 гг.	Директор Учреждения	январь
1.3	Экспертиза действующих локальных актов	Зам. директора	постоянно
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей, исполнение которых в наибольше степени подвержено риску коррупционных проявлений	Ответственный за проведение мероприятий	2 раза в год
1.5	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и	Ответственный за проведение мероприятий	постоянно

	урегулированию конфликта интересов		
<b>2. Отчеты и участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
2.1	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор Учреждения	
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции		
<b>4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Учреждении	Ответственный за проведение мероприятий	
<b>5. Осуществление контроля финансово - хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Учреждения , гл.Бухгалтер	В течение года
5.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор Учреждения , гл.Бухгалтер	В течение года
<b>6. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг</b>			
6.1	Ведение регистров и реестров предоставляемых услуг	Ответственный за проведение мероприятий	постоянно

**Положение о порядке сообщения работниками государственного бюджетного учреждения « Комплексны центр социального обслуживания населения Краснобаковского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения, работники ГБУ « КЦСОН Краснобаковского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники ГБУ « КЦСОН Краснобаковского района» 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), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю структурного подразделения , незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление в отдел кадров (далее - Отдел).

Отдел обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя в день регистрации.

Уведомления регистрируются в день поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директора ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» в день его регистрации.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес директора ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» заказным письмом с уведомлением и описью вложения. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче в Отдел для регистрации.

5. Уведомления, направленные директору ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района», рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции

6. Директор ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. Уведомление с соответствующей резолюцией директора ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» направляется в отдел кадров для исполнения резолюции.

8. В день поступления в отдел кадров уведомления регистрируются в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью инспектора по кадрам и печатью.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Уведомления, по которым директором ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» принято решение о передаче их на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции, направляются в отдел кадров для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела кадров имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения

по изложенным в них обстоятельствам и 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.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел кадров в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, в отделе кадров подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров сектор кадрового и информационного обеспечения представляются председателю комиссии по противодействию коррупции.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор кадрового и информационного обеспечения. В случае не поступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом

13. В случае принятия комиссией по противодействию коррупции решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад директору ГБУ «КЦСОН Краснобаковского района»

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к порядку сообщения работниками ГБУ

«КЦСОН Краснобаковского района»

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

Директору ГБУ «КЦСОН  
Краснобаковского района»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**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 государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)