



Министерство социальной политики

Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи  
семье и детям города Сарова»

**ПРИКАЗ**

07.08.2017 года

№ 197/од

Об утверждении положения о порядке сообщения  
директором государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям города Сарова» о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции», законом Нижегородской области от 07.03.2008  
года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения директором  
государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и  
детям города Сарова» о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А.Колоскова

**Положение**  
**о порядке сообщения директором государственного бюджетного учреждения**  
**«Центр социальной помощи семье и детям города Сарова»**  
(далее – Учреждение )  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**  
(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения директором государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Сарова» (далее – Директор Учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов. Положение распространяется на Директора Учреждения и лиц, уполномоченных министром социальной политики Нижегородской области исполнять обязанности Директора Учреждения.

2. Директор Учреждения, равно как и лицо, исполняющее обязанности директора Учреждения, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. Для целей настоящего Положения используются понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов", установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Директор Учреждения обязан сообщить работодателю - министру социальной политики Нижегородской области (далее - Министр) либо лицу, исполняющему обязанности министра, как только ему станет об этом известно.

5. Сообщение оформляется Директором Учреждения в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в Уведомлении.

6. Директор Учреждения передает Уведомление в отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля министерства социальной политики Нижегородской области (далее - Кадровая служба) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если Директор Учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации Кадровой службой в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений, учредителем которых является министерство социальной политики Нижегородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Кадровой службы.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (Один) рабочий день со дня поступления Уведомления. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

В случае поступления Уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается Директору Учреждения на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уведомление после регистрации в течение 3 (Трех) рабочих дней направляется Кадровой службой на рассмотрение Министру.

10. Уведомление по решению Министра может быть предварительно рассмотрено Кадровой службой.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица Кадровой службы 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.

Кадровая служба по результатам предварительного рассмотрения Уведомления готовит мотивированное заключение.

11. Кадровая служба в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения Уведомления представляет Министру Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 10 настоящего Положения, Уведомление, заключение и другие материалы представляются Кадровой службой Министру в течение 45 (Сорока пяти) дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (Тридцать) дней.

12. Министр по результатам рассмотрения Уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Директором Учреждения, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что Директором Учреждения, направившим Уведомление,

не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами "б", "в" пункта 12 настоящего Положения, Министр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует Директору Учреждения принять такие меры.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным министром.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, Кадровая служба запрашивает у Директора Учреждения письменное объяснение в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу Директора Учреждения.

Приложение 1  
к положению о порядке  
сообщения директором ГБУ  
«ЦСПСД города Сарова» о  
возникновении личной  
заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Министру социальной политики  
Нижегородской области

директора ГБУ «ЦСПСД города Сарова»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**директора государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Сарова» 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:

---

---

---

Сообщаю дополнительные сведения:

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к положению о порядке  
сообщения директором  
ГБУ «ЦСПСД города Сарова»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

### Журнал

регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений, учредителем которых является министерство  
социальной политики Нижегородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п (регистрационный номер уведомления)	Дата принятия уведомления	Ф.И.О., должность работника, направившего уведомление	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6