

Государственное бюджетное учреждение  
«Бутурлинский психоневрологический интернат»

(ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

**ПРИКАЗ**

«06» февраля 2023 года

№ 23

**Положение о порядке уведомления работниками  
Государственного бюджетного учреждения  
«Бутурлинский психоневрологический интернат»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит, или может привести к конфликту интересов**

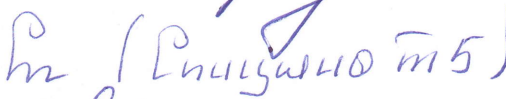
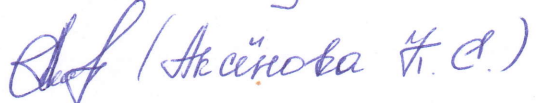
В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и принять в действие с 07.02.2023 Положение о порядке уведомления работодателя Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит, или может привести к конфликту интересов в новой редакции (Приложение).
2. Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат», утвержденное приказом от 26.06.2018 года № 0000000164 считать утратившим силу.
3. Положение об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении «Бутурлинский психоневрологический интернат», утвержденное приказом от 15.12.2014 года № 252 считать утратившим силу.
4. Специалисту по кадрам Спицыной Татьяне Борисовне:
  - провести работу по ознакомлению работников Учреждения с настоящим положением;
  - знакомить поступающих на работу граждан с данным Положением в день приема на работу.
  - разметить положение в новой редакции на стенде «Антикоррупционная политика».
5. Делопроизводителю Аксёновой Ксении Евгеньевне разместить данное положение на официальном сайте Учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

директор ГБУ «Бутурлинский ПНИ»  Воронова М.И.

С приказом ознакомлены:

 (Спицыной Т.И.)  
 (Аксёнова К.Е.)

**Положение о порядке уведомления работниками  
Государственного бюджетного учреждения  
«Бутурлинский психоневрологический интернат»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит, или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работник обязан сообщать руководителю учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.  
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Порядку.  
Первый экземпляр уведомления работник передает (наименование должности сотрудника, на которого возложена ответственность за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений – специалист по кадрам) (далее - ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  
Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес учреждения посредством почтовой связи.
5. Ответственный сотрудник обеспечивает:
  - регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;
  - предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.  
Руководитель учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления, направленные руководителю учреждения, рассматриваются им лично.
7. По результатам рассмотрения уведомления руководителем учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
  - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры. Предотвращение и (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, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.
9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.
10. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

Специалист по кадрам Спицына Т. Б.

Приложение к Положению  
о порядке уведомления работниками  
ГБУ «Бутурлинский ПНИ»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов  
приказа от 06.02.2023 года № 23

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

