



Министерство социальной политики Нижегородской области  
Государственное казенное учреждение  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера»  
Московского района г. Нижнего Новгорода»  
603014, город Нижний Новгород, ул. Левинка, 9 телефон/факс 218-18-30

## ПРИКАЗ

от 11.03.2019г.

№ 20

### О приведении в соответствие Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

#### Приказываю:

1. Специалисту по кадрам Пятаевой Н.Ю. внести изменения в Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГКУ СРЦН «Вера».
2. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГКУ СРЦН «Вера».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.И. Душкова

Ознакомлена:  
Пятаева Н.Ю.

«11» марта 2019г.



Министерство социальной политики Нижегородской области  
**Государственное казенное учреждение**  
**«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера»**  
**Московского района города Нижнего Новгорода»**  
603014, город Нижний Новгород, ул. Левинка, 9 телефон/ факс 218-18-30

Утвержден приказом  
Директора ГКУ СРЦН «Вера»  
от 11.03.2019г. N 20

**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта**  
**интересов в Государственном казенном учреждении «Социально-**  
**реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера» 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 казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера» 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 руководителя Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера» Московского района города Нижнего Новгорода» (далее-государственное учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности возможности получения

доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми вышеуказанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю государственного учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем государственного учреждения, 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 руководителю государственного учреждения 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 руководитель государственного учреждения 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 руководителя государственного учреждения.

Решение руководителя государственного учреждения 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 Государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Вера» Московского района города Нижнего Новгорода».

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

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

---