

ПРИКАЗ

28.04.2015 № 49 -од
г. Новоржев

Об отдельных вопросах предупреждения
коррупции в ГКУСО «Центр
социального обслуживания
Новоржевского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2014 №495 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в отношении работников ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района», должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.

2) Положение о порядке рассмотрения деклараций конфликта интересов работников ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района», должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.

3. Специалисту по кадрам Смородиной Н.А. ознакомить под роспись с настоящим приказом работников ГКУСО «Центра социального обслуживания Новоржевского района», должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Н.П. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Новоржевского
района»
«28» апреля 2015 № 49

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта работников
ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района»,
должности которых включены в перечень должностей, исполнение
обязанностей которых связано с коррупционными рисками

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в отношении работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Новоржевского района» (далее-Учреждение), должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками (далее- работники учреждения).

2. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник незамедлительно подаёт в Учреждение уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит ли может привести к конфликту интересов, составленное по форме согласно приложению к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия

учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области, утвержденному постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2024 №495 « О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области (далее – постановление Правительства Псковской области от 24.12.2024 №495).

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее –уведомление) подается директору Учреждения через должностное лицо Учреждения , ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, определенное приказом директора Учреждения.

4. Уведомление регистрируется в день его поступления в Учреждение в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданных работниками учреждения должности которых включены в перечень должностей , исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками.

5. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченное лицо:

1) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления , всесторонне и объективно изучает изложенные в уведомлении сведения и по результатам предварительного рассмотрения декларации осуществляет подготовку мотивированного заключения;

2) предоставляет директору Учреждения уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к рассмотрению соответствующего уведомления (при наличии).

6. Мотивированное заключение должно содержать :

1) обобщенную информацию, изложенную в уведомлении;

2) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления;

3) рекомендации для принятия директором Учреждения одного из решений, указанных в пункте 14 Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2024 №495 (далее- решение по уведомлению);

4) дату составления мотивированного заключения и подпись уполномоченного лица.

7. Директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения документов принимает одно из решений по уведомлению, а также в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по уведомлению, предусматривающего принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в работника учреждения, представившего уведомление , организует принятие таких мер.

8. В случае выявления конфликта интересов (в том числе при рассмотрении уведомления) у работника учреждения уполномоченное лицо уведомляет об этом Комитет по социальной защите Псковской области и Управление по вопросам противодействия коррупции Правительства Псковской области в срок не позднее 3 рабочих дней со дня выявления такого конфликта.

9. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по уведомлению под роспись в журнале регистрации уведомлений ознакомляет работника учреждения, предоставившего уведомление, с материалами по рассмотрению соответствующего уведомления, к которым относятся уведомление, мотивированное заключение, документы, содержащие принятое решение по уведомлению, другие материалы.

10. Подлинники уведомлений, мотивированные заключения и другие материалы (при наличии) хранятся в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение

к Положению о порядке предотвращения и урегулирования
конфликта интересов работников ГКУСО «Центр социального
обслуживания Новоржевского района», должности которых
включены в перечень должностей, исполнение обязанностей
по которым связано с коррупционными рисками

Форма

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов, поданных работниками ГКУСО «Центр социального
обслуживания Новоржевского района» должности которых включены в перечень должностей,
исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

№ п/п	Фамилия, имя отчество, работника учреждения	Должность работника, представившего уведомление	Дата поступления уведомления уполномоченному лицу	Фамилия, имя, отчество, уполномоченного лица, принявшего уведомление	Количество листов уведомления	Дата ознакомления с материалами по рассмотрению уведомления работника, представившего уведомление и его подпись	Примечание

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКУСО «Центр социального
обслуживания Новоржевского
района»

«28» апреля 2025 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке рассмотрения деклараций конфликтов интересов работников
ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района»,
должности которых включены в перечень должностей, исполнение
обязанностей которых связано с коррупционными рисками**

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов, предоставленных работниками ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района», должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками утвержденный директором учреждения (далее соответственно – декларация, Учреждение).

2. Декларация предоставляется в соответствии с Антикоррупционными стандартами государственных учреждений Псковской области (государственных унитарных предприятий Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области, утвержденными постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2024 №495 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятий Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области» (далее – Антикоррупционные стандарты), директору Учреждения через должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, определенное приказом директора Учреждения (далее-уполномоченное лицо).

3. Декларация регистрируется в день ее поступления в Учреждение в журнале регистрации деклараций конфликта интересов, предоставленных работниками Учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, составленном по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее- журнал регистрации деклараций).

4. Уполномоченное лицо в течение 20 рабочих дней со дня регистрации декларации осуществляет предварительное рассмотрение декларации, всесторонне и объективно изучает изложенные в декларации сведения и по

результатам предварительного рассмотрения декларации осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Срок предварительного рассмотрения декларации продлевается директором Учреждения до 40 рабочих дней для предоставления иных материалов, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, на основании соответствующего ходатайства работника Учреждения, предоставленного директору Учреждения и согласованного уполномоченным лицом. Сведения о поступлении ходатайства указываются в журнале регистрации деклараций в графе «Примечание».

5. В ходе предварительного рассмотрения декларации уполномоченное лицо имеет право:

- 1) проводить беседу с работником, предоставив декларацию;
- 2) получать от работника учреждения, предоставившего декларацию, письменные пояснения и другие материалы (далее-иные материалы).

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) обобщенную информацию, изложенную в декларации;
- 2) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения декларации;
- 3) рекомендации для принятия директором Учреждения одного из решений по декларации, указанных в форме декларации, приведенной в приложении №1 к Антикоррупционным стандартам (далее-решение по декларации), с приложением согласия работника учреждения, предоставившего декларацию (в случае, когда такое согласие необходимо для принятия соответствующего решения по декларации);
- 4) дату составления мотивированного заключения и подпись уполномоченного лица.

7. Декларация, мотивированное заключение и иные материалы(при наличии) в течение 2 рабочих дней со дня составления мотивированного заключения уполномоченным лицом предоставляются директору Учреждения.

8. Директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в пункте 7 настоящего Положения документов принимает одно из решений по декларации, а также в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по декларации, предусматривающего принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работника учреждения, предоставившего декларацию, организует принятие таких мер.

9. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по декларации под роспись в журнале регистрации деклараций ознакомляет работника, предоставившего декларацию, с материалами по рассмотрению соответствующей декларации, к которым относятся декларация, содержащая принятое решение по декларации, мотивированное заключение, иные материалы.

10. Подлинники деклараций, мотивированные заключения и иные материалы (при наличии) хранятся в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение

к Положению о порядке рассмотрения декларации конфликта интересов работников ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района» занимающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

Форма

Журнал

регистрации деклараций конфликта интересов, предоставленных работниками ГКУСО «Центр социального обслуживания Новоржевского района» занимающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

№ п/п	Фамилия, имя отчество, работника учреждения	Должность работника, представившего декларацию	Дата поступления декларации уполномоченному лицу	Фамилия, имя, отчество, уполномоченного лица, принявшего декларацию	Количество листов декларации	Дата ознакомления с материалами по рассмотрению декларации работника, представившего декларацию и его подпись	Примечание