



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2 сентября 2022 года № 236-к

г. Брянск

Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов руководителя государственного бюджетного (автономного, казенного) учреждения системы социальной сферы Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов руководителей государственных бюджетных (автономных, казенных) учреждений системы социальной сферы Брянской области.

2. Руководителям учреждений подведомственных департаменту семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее по тексту - департамент) применять форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов утвержденную приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 7 декабря 2021 года № 303-к.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора департамента

Е.А. Петров

Мижурин Л.А.

Утверждено
приказом департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 2 сентября 2022 года № 236-к

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов руководителей государственных бюджетных (автономных,
казенных) учреждений системы социальной сферы Брянской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя (департамент) руководителем государственного учреждения подведомственного департаменту (далее – руководитель учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю 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.

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 и направляется в департамент с сопроводительным письмом, зарегистрированным в системе электронного документооборота «ДЕЛО» с электронно-цифровой подписью.

Руководитель учреждения при приеме на работу сотрудника, в случае

возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно уведомляет департамент.

Второй экземпляр уведомления, заверенный подписью, остается у руководителя учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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 директору департамента 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 директор департамента рассматривает поступившее уведомление и направляет его для рассмотрения на комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями государственных учреждений Брянской области, подведомственных департаменту.

Уведомление рассматривается на комиссии в соответствии с положением о комиссии утверждённом приказом департамента от 7 декабря 2021 года № 303-к

По результатам рассмотрения комиссией оформляется протокол с предложениями 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.

Директором департамента принимается решение на основании вынесенных предложений о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение директора департамента о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется директором департамента либо лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в департаменте

4.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу руководителя.