

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное областное бюджетное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Ровесник»
(ГОБУ «МЦПД «Ровесник»))**

**183010, город Мурманск, улица Марата, дом 19
тел.: 8 (8152) 25-13-66, 23-98-34, 23-98-45
тел./факс: 8 (8152) 23-98-44
E-mail: detidom5@mail.ru**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от «02» октября 2020 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

Л.А. Максименко

Приказ от «02» октября 2020 г. № 437

СОГЛАСОВАНО

с общим собранием трудового коллектива
ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

Председатель  А.Г. Андрющенко
Протокол от «28» сентября 2020 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В**

**государственном областном бюджетном учреждении
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Ровесник»**

Мурманск
2020

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником ГОБУ «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным

за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГОБУ «Мурманский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»

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.

Лицо, принявшее сообщение

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Приложение 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГОБУ «Мурманский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»

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

№	Дата регис- трации	Регистр- ационн- ый номер	Содержан- ие заинтересо- ванности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован- ность лица	ФИО, должность лица, направивше- го уведомлени- е	ФИО, должно- сть лица, приняв- шего уведомлени- е	Подпи- сь лица, направ- ившего о уведомлени- е	Подпис- ь лица, приняв- шего уведомлени- е
1	2	3	4	5	6	7	8	9