



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ И КОМПЛЕКСНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

«01» 08 2025г.

№ 169

г. Тюмень

Об утверждении Порядка уведомления
работниками АУ ТО «Региональный центр
сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов»
о возникновении личной заинтересованности

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в АУ ТО «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов», в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок уведомления работниками АУ ТО «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов» (далее – Центр) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением к настоящему Приказу.
2. Определить специалиста по кадрам ответственным за прием и регистрацию уведомлений работников Центра о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Специалисту по кадрам ознакомить работников Центра с настоящим Приказом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Нуримухаметова

ПОРЯДОК
уведомления работниками
АУ ТО «Региональный центр сопровождения
и комплексной реабилитации инвалидов»
о личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками АУ ТО «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов» (далее — Учреждение) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — руководитель - директор Учреждения, наделенный учредителем полномочиями осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с работниками Учреждения трудового договора.

3. Работник Учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Работник Учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении работника Учреждения вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется работником Учреждения и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник Учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника Учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается работником Учреждения должностному лицу Учреждения, ответственному за прием и регистрацию уведомлений работников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя и комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о поступлении уведомления.

7. Заключение о соблюдении работником Учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов готовит комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

8. При подготовке заключения члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов вправе проводить беседу с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

В случае истребования дополнительных документов, заключение представляется работодателю в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует работнику принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого работник, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника учреждения, представившего уведомление.

11. В случае непринятия работником Центра мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.