



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Мегионский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

Н.В. Качур

2019 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**«Процедура раскрытия конфликта интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Мегионский комплексный центр социального  
обслуживания населения»»**

**Шифр: СМК-У-И-СТД-3.25.**

Экз. Подлинник

г. Мегион

<p><b>Разработана:</b> Специалистом по кадрам</p> <p><i>Химинец</i> О.М. Химинец</p>	<p><b>Согласована:</b> Юристом <i>О.А. Поповой</i> О.А. Поповой Председателем Совета представителей работников <i>О.С. Васильченко</i> О.С. Васильченко</p>	<p><b>Введен в действие приказом БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» «Об организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений» 01.08.2019 № 706-о</b></p>
--	---	--

ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ		
№ ревизии	Цель и содержание пересмотра	Дата пересмотра
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Таблица регистрации изменений								
Номер разрешения/ изменения	Изменённых	Заменённых	Новых	Аннулированных	Всего листов (страниц) в док.	Обозначение документа	Подпись	Дата
	Номера листов (страниц)							

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения  
руководства БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»*

<b>СОДЕРЖАНИЕ:</b>		№ стр.
1. Общие положения		4
2. Порядок раскрытия конфликта интересов работников учреждения и его урегулирования		4
ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ		5
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает процедуру раскрытия конфликта интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

## 2. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

2.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

2.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

2.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

2.5. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, в течение 3-х рабочих дней проводит проверку сведений, содержащихся в декларации о конфликте интересов. После проверки сведений передает декларацию руководителю учреждения.

2.6. Руководитель учреждения в течение одного рабочего дня рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков.

2.7. В случае выявления факта возникновения конфликта интересов, декларация передается на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов работников учреждения (далее – Комиссия).

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.9. Специалист по кадрам направляет в Комиссию письменную информацию о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников учреждения, и материалы, подтверждающие наличие заинтересованности.

2.10. Проверка информации и материалов осуществляется в течение одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

2.13. Копия решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется руководителю учреждения, работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

2.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

2.15. Формы урегулирования конфликта интересов определены Положением о конфликте интересов учреждения.