



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>Разработана: Специалистом по кадрам</p> <p><i>Химинец</i> О.М. Химинец</p>	<p>Согласована: Юристом <i>О.А. Поповой</i> О.А. Поповой Председателем Совета представителей работников <i>О.С. Васильченко</i> О.С. Васильченко</p>	<p>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</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»*

СОДЕРЖАНИЕ:		№ 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.