

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

«19» ноября 2019 г.

№ 400-19/н

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ от 29.12.2016 г. № 441-16п «Об утверждении порядка уведомления должностными лицами (сотрудниками) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации деятельности по предупреждению, выявлению и устранению коррупционных правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), а также повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Центре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 1 (порядок уведомления должностными лицами (сотрудниками) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) к приказу от 29.12.2016 г. № 441-16п «Об утверждении порядка уведомления должностными лицами (сотрудниками) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – Приказ) изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:
«2. Специалисту по кадрам Центра В.Е. Шустовой вести прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений должностных лиц (работников) Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), обеспечивать сохранность полученных от должностных лиц (работников) Центра Уведомлений.»
3. Секретарю руководителя Центра И.И. Андреевой ознакомить с настоящим приказом вышеуказанное должностное лицо.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Крюкова

Приложение № 1 к приказу директора
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной помощи семье и детям
Невского района Санкт-Петербурга»
« 19 » марта 2019 г. № 400-19/1

ПОРЯДОК

уведомления должностными лицами (работниками) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Санкт-Петербург
2019 г.**

1. Настоящий Порядок уведомления должностными лицами (работниками) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления должностными лицами (работниками) Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо (работник) Центра обязан сообщить специалисту по кадрам Центра, как только ему станет об этом известно.
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).
4. Уведомление оформляется должностным лицом (работником) Центра в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
5. Уведомление передается должностным лицом (работником) Центра специалисту по кадрам Центра, лично либо направляется посредством почтовой связи.
6. Специалист по кадрам Центра ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает сохранность полученных от должностных лиц (работников) Центра уведомлений о возникновении личной заинтересованности.
7. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.
8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Центра.
9. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается должностному лицу (работнику) Центра на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
10. В день регистрации уведомления, специалист по кадрам Центра обеспечивает доведение до директора Центра информации о регистрации уведомления.
11. По решению директора Центра уведомление передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции в Центре, в цели и задачи которой входит устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Центра, в том числе предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
12. Комиссия по противодействию коррупции в Центре рассматривают уведомления и принимают по ним решения в порядке, установленном положением о соответствующей комиссии.
13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу должностного лица (работника).

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору СПб ГБУСОН «ЦСПСиД»

от _____

(должность, Ф.И.О.)

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения учреждения)

уведомляю о том, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором работает должностное лицо (работник))

(подпись, дата)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат _____ 20__ г.
 Окончен _____ 20__ г.
 На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о должностном лице (работнике)			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Центра, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом от «19» июля 2019 г. № 700-19н

спец по кадрам ЗМ Шустов В Е «9» 11 2019 г.
должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.

должность подпись Ф.И.О. «__» _____ 20__ г.