

ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Центр молодёжной политики Томской области»

Россия, 634034, г. Томск, ул. Белинского, 63

ПРИКАЗ

«23» апреля 2025 года

№ 13

**Об утверждении порядка сообщения работниками ОГАУ «ЦМП ТО,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов, урегулирования выявленного конфликта
интересов работодателем**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпунктом «б» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" и приказом Минфина России от 7 апреля 2020 г. N 57н "Об утверждении Порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Об утверждении порядка сообщения работниками ОГАУ «ЦМП ТО, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, урегулирования выявленного конфликта интересов работодателем» согласно Приложения.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Овчинников

Порядок

сообщения работниками областного государственного автономного учреждения «Центр молодежной политики Томской области», подведомственного Департаменту по молодежной политике Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, урегулирования выявленного конфликта интересов работодателем

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками областного государственного автономного учреждения, подведомственного Департаменту по молодежной политике Томской области (далее – работники) работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок урегулирования выявленного конфликта интересов работодателем.

2. Работники направляют работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. При нахождении работника вне места работы (командировка, по иным основаниям, установленным законодательством) работник уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно оформляет уведомление в письменной форме.

4. Уведомление направляется работником должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Уведомление регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, в день поступления.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается работнику, представившему уведомление под роспись в журнале, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

7. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

8. После регистрации уведомления в Журнале и выдачи копии уведомления с отметкой о регистрации должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение рабочего дня, передает уведомление работодателю для рассмотрения.

9. По решению работодателя уведомление, представленное работником, может быть передано в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

10. Комиссия рассматривает уведомление работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию и принимает по нему решение в порядке, установленном правовым актом учреждения о Комиссии, и направляет его работодателю.

11. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление и принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Решение работодателя о мерах по урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Лицо, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, в течение двух рабочих дней со дня принятия работодателем решения по результатам рассмотрения уведомления готовит письменный ответ, который вручается лицу, представившему уведомление, под роспись либо направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками областного государственного автономного учреждения «Центр молодежной политики Томской области», подведомственного Департаменту по молодежной политике Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, урегулирования выявленного конфликта интересов работодателем

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ___ » _____ 20 ___ года

(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками областного государственного автономного учреждения «Центр молодежной политики Томской области», подведомственного Департаменту по молодежной политике Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, урегулирования выявленного конфликта интересов работодателем

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

№ п\п	Регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника, направившего уведомление	Дата принятия уведомления	Краткое содержание уведомления		Подпись должностного лица, принявшего уведомление