

**Министерство инвестиционной политики Новгородской области**

|  |
| --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРТ ПО МОНИТОРИНГУ И АНАЛИЗУ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»** |

ПРИКАЗ

 07.11.2023 № 42

 Великий Новгород

**Об утверждении Порядка сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» (далее учреждение)о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Волковой Л.И., специалисту по персоналу, ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под личную роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор Н.Г. Остроумова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» от 07.11.2023 № 42 |

**Порядок сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» (далее учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются работниками должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений и осуществлению мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее ответственное лицо), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью учреждения.

5. Уведомления, поступившие ответственному лицу, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются директору учреждения.

6. По поручению директора учреждения ответственное лицо проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов учреждения (далее комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью директора учреждения запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Работодателем и ответственным лицом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются ответственным лицом председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются ответственным лицом на комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с порядком работы комиссии в учреждении.

9. Директором учреждения по результатам рассмотрения комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, директор учреждения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3 настоящего Порядка, директор учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение № 1 к Порядку сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
|  | Директору государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность работодателя)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность работника учреждения,место жительства, телефон) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, И.О. Фамилия лица, направляющего уведомление)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку сообщения работниками государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников государственного областного казенного учреждения «Центр по мониторингу и анализу социально-экономического развития Новгородской области»»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер, дата уведомления | Ф.И.О., должность работника учреждения, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О, подпись лица, принявшего уведомление |