


**Государственное автономное учреждение социального обслуживания
«Петровск-Забайкальский комплексный центр социального
обслуживания населения «Ветеран» Забайкальского края**

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
ГАУСО «Петровск-Забайкальский
комплексный центр социального
обслуживания населения
«Ветеран» Забайкальского края
Председатель профсоюза

 С.А. Рычкова
« 09 » 01 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАУСО «Петровск-Забайкальский
комплексный центр социального
обслуживания населения
«Ветеран» Забайкальского края

 Е.В. Зимин
« 09 » 01 20 24 г.

Положение

**о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в Государственном автономном учреждении социального
обслуживания «Петровск-Забайкальский комплексный центр
социального обслуживания населения «Ветеран» Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении социального обслуживания «Петровск-Забайкальский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран» Забайкальского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Забайкальского края от 04.07.2008 года (с изменениями от 22.03.2023г.) № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае», в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач в Государственным автономным учреждением социального обслуживания «Петровск-Забайкальский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран» Забайкальского края (далее – учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность работника (представителя организации) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждой ситуации конфликта интересов или возможности его возникновения;
- оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Работники, чьи должности включены в Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, обязаны декларировать сведения о конфликте интересов.

3.3. К работникам, обязанным декларировать сведения о конфликте интересов, относятся работники, осуществляющие финансово-хозяйственные полномочия (постоянно, временно или по специальному полномочию), принимающие участие в принятии решений по следующим вопросам реализации финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- финансовое планирование и финансовое обеспечение расходов учреждения;
- осуществление расчетов и платежей, формирование финансовой и бюджетной отчетности;
- распоряжение имуществом учреждения;
- осуществление внутреннего финансового контроля;
- осуществление закупок для нужд учреждения;
- заключение сделок от имени учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- при приеме на работу;
- при назначении (переводе) на новую должность;
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов;
- при включении в состав коллегиальных органов для осуществления закупок;
- при возложении обязанностей, исполнение которых связано с коррупционными рисками;
- при переводе в другое структурное подразделение;
- при изменении непосредственной подчиненности работника;
- путем ежегодного заполнения (актуализации по мере необходимости) работниками декларации о конфликте интересов, должности которых включены в Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде с

предоставлением декларации о конфликте интересов по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется путем подачи работником учреждения уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.4. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулировании конфликта интересов.

4.5. Директор учреждения в случае возникновения конфликта интересов или возможностей его возникновения направляет уведомление на имя Министра труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

4.6. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в том числе с руководителем, работник учреждения составляет в письменном виде. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4.7. Ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений, за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении является лицо, назначенное приказом директора – (далее – должностное лицо).

4.8. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.9. Декларация о конфликте интересов (уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления в журнале регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) (далее - журнал) согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

4.10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику учреждения на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

4.11. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации о конфликте интересов, информирует директора учреждения о поступлении декларации о конфликте интересов (далее - декларация) (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление)).

4.12. Проверка сведений, содержащихся в декларации (уведомлении) проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в течение не более пяти рабочих дней со дня регистрации декларации (уведомления), с подготовкой письменного заключения, содержащего выводы по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) в целях недопущения коррупционного правонарушения.

4.13. Заключение по результатам проверки (с материалами по результатам проверки) представляется директору не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

4.14. Директор учреждения рассматривает заключение по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов, в случае необходимости определяет дополнительные способы урегулирования конфликта интересов и направляет декларацию (уведомление), а также заключение по результатам проверки (с материалами по результатам проверки) на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения.

4.15. Комиссия, действуя в рамках разработанного и утвержденного Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в учреждении рассматривает декларацию (уведомление) и заключения по результатам проверки коллегиально и конфиденциально не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, установленного для проведения проверки сведений, содержащихся в декларации (уведомлении).

4.16. После проверки поступившей информации Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.17. По результатам рассмотрения Комиссией принимается решение (рекомендация работодателю) о конкретных способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

4.18. Решение (протокол заседания) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения представляется директору для принятия решения, в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

4.19. По результатам рассмотрения поступившей информации комиссия также может прийти к следующим выводам:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- усиление контроля за исполнением трудовых обязанностей, при исполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении физического или юридического лица, с которым связан его личный интерес;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- перевод работника в другое структурное подразделение учреждения;
- изменение непосредственной подчиненности работника;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

4.20. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.21. Директор учреждения с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о конкретных способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) и обеспечивает принятие необходимых мер для его реализации.

4.22. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.23. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.24. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

5.1. Работники учреждения обязаны сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

5.2. Директор учреждения, лица, ответственные за работу по противодействию коррупции в учреждении, если им стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.3. Положением устанавливаются следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.4. Специалист по кадрам при оформлении на работу и заключении трудового договора, с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, обязан в течении одного дня с момента заключения договора, подготовить и предоставить на подпись, руководителю учреждения проект уведомления о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. После подписания руководителем Учреждения данное уведомление, не позднее 10 дней с момента, заключения договора, направляется адресату посредством почтового отправления с уведомлением о прочтении и описью вложения, или доставляется лично.

5.5. Работник, учреждения обязан уведомить непосредственного руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми работник состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (например, гражданский брак без юридической регистрации брака).

5.6. При возникновении у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми руководитель учреждения состоит в родстве(свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, он обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и уведомить в письменной форме представителя работодателя — Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о мерах принятых для урегулирования конфликта интересов и возможности его возникновения, предложениях о способах урегулирования конфликта интересов или возможности его возникновения, в том числе рекомендации комиссии по противодействию коррупции учреждения.

5.7. При поступлении на работу в учреждение граждане должны быть ознакомлены в данным положением.

5.8. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов.

Ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений (сообщений) является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении назначенное приказом директора Учреждения.

7. Соблюдение Положения и ответственность.

7.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

7.2. Руководство учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и получателям социальных услуг пример законопослушного и этического поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

8. Другие положения.

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

**Приложение 1 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в Государственном автономном
учреждении социального обслуживания
«Петровск-Забайкальский комплексный центр
социального обслуживания населения «Ветеран»
Забайкальского края**

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
(трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов) _____

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(дата, подпись, ФИО непосредственного руководителя)

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

**Приложение 2 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в Государственном автономном
учреждении социального обслуживания
«Петровск-Забайкальский комплексный центр
социального обслуживания населения «Ветеран»
Забайкальского края**

Декларация о конфликте интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (лицом, поступающим на работу). Второй раздел заполняется руководителем _____ (наименование учреждения) и иными ответственными работниками _____ (наименование учреждения).

Работник (лицо, поступающее на работу) раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке _____ (наименование структурного подразделения или должности работника, ответственного за рассмотрение деклараций).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования

_____ (наименование учреждения). Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, за исключением случаев, предусмотренных Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

_____ (наименование учреждения).

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников _____ (наименование учреждения), Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов _____ (наименование учреждения), Антикоррупционной политикой _____ (наименование учреждения) и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства _____ (наименование учреждения).

(дата, подпись работника)

Кому: (указывается ФИО руководителя учреждения)	
От кого (ФИО работника (лица, поступающего на работу), заполнившего Декларацию)	

Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Раздел 1

	Да	Нет
Внешние интересы или активы		
1. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
1.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
2. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже		

организаций:		
2.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
2.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
2.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
3. Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
3.1 Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
3.2 Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
3.3 Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
3.4 Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
3.5 Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
Если Вы или Ваши родственники владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.		
4. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
4.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
4.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		

4.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
4.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
4.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
5. Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
5.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
5.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
5.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
5.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
6. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года):		
6.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
6.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
6.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с		

_____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
7.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
7.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
8. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ней переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
8.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
Отношения с государственными органами		
1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы _____ (наименование учреждения)?		
2. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении _____ (наименование учреждения)?		
Равные права работников		
1. Работают ли в _____ (наименование учреждения) Ваши родственники:		
1.1. Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под Вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		
2. Занимают ли Ваши родственники в _____ (наименование учреждения) должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда,		

карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в _____ (наименование учреждения) лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
Подарки и деловое гостеприимство		
1. Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с _____ (наименование учреждения) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с _____ (наименование учреждения) или ведет с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом _____ (наименование учреждения)?		
1.4. Организации, в отношении которой _____ (наименование учреждения) осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с _____ (наименование учреждения)?		
Иное		
1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Заявление

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;

- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись работника, ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя (заместитель руководителя учреждения ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции в учреждении)

(Ф.И.О., подпись)

Представитель отдела кадров

(Ф.И.О., подпись)

Решение Комиссии по противодействию коррупции
 _____ (наименование учреждения) по
 сведениям, представленным в декларации от _____ № _____

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника [указать, каких обязанностей]	
Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие меры]	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное [указать, что именно]	

Решение руководителя _____
 (наименование учреждения) по сведениям, представленным в декларации

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника [указать, каких обязанностей]	

Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие меры]	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное [указать, что именно]	

(дата, подпись руководителя учреждения, ФИО руководителя учреждения)

**Приложение 3 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в Государственном автономном
учреждении социального обслуживания
«Петровск-Забайкальский комплексный центр
социального обслуживания населения «Ветеран»
Забайкальского края**

Журнал

**регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов)**

№ п/п	Дата регистрации декларации (уведомления)	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего декларацию (уведомление)	Подпись должностного лица, принявшего декларацию (уведомление)	Примечание
1.						
2.						
3.						