

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области  
**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

31 августа 2023 года

п. Шаля

№ 75

**«Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района»**

В целях реализации законодательства о противодействии коррупции и обеспечения единого подхода к организации и проведению работы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, а также на основании ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» (приложение № 1).
2. Специалисту по кадрам Москалёвой Р.М. ознакомить всех работников ГАУ «КЦСОН Шалинского района» под роспись.
3. Программисту Колмогоровой К.А. разместить на официальном сайте ГАУ «КЦСОН Шалинского района» в разделе «Противодействие коррупции» вышеуказанный приказ и утвержденный Локально-нормативный акт, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его издания.
4. Приказ №79 от 28.07.2022г. «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» считать утратившим силу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М. Филиппова



Приложение № 1  
Утверждено  
Приказом директора  
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»  
от 31 августа 2023 года № 75  
«Об утверждении Положения о  
предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов» ГАУ  
«КЦСОН Шалинского района»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
**государственного автономного учреждения социального обслуживания**  
**Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания**  
**населения Шалинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» (далее – Учреждения) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Кодекса об административных правонарушениях и с учетом методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства социальной политики Свердловской области по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАУ «КЦСОН Шалинского района» (далее - "Учреждения"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и

правами и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации государственного учреждения.

Под личной заинтересованностью работника государственного Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для работника или для третьих лиц, в том числе 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись.

## **2. Цели и задачи положения**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## **3. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в учреждении**

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном (возможном) конфликте интересов;
- 2) Индивидуальное рассмотрение каждой ситуации конфликта интересов или возможности его возникновения;
- 3) Оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 4) Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

5) Соблюдений баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

6) Защита работника организации от последствия в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

#### **4. Круг лиц, подпадающих под действие положения**

4.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

4.4. К работникам, обязанным декларировать сведения о конфликте интересов, в обязательном порядке относятся работники, должности которых включены в перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4.5. В соответствии с частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами), признаются руководитель и заместитель руководителя некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией (наблюдательного совета) или органов надзора за ее деятельностью (Министерство социальной политики Свердловской области), если указанные лица

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях;

- являются участниками, кредиторами этих организаций;

- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;

- являются кредиторами этих граждан.

В целях урегулирования конфликта интересов Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» устанавливает ряд требований к совершению некоммерческой организацией сделок, в которых имеют заинтересованность заинтересованные лица:

во-первых, до принятия решения о заключении такой сделки заинтересованные лица обязаны сообщить о наличии заинтересованности органу управления некоммерческой организацией (наблюдательному совету) или органу надзора за ее деятельностью (Министерству социальной политики Свердловской области);

во-вторых, такая сделка должна быть одобрена органом управления некоммерческой организацией (наблюдательным советом) или органом

надзора за ее деятельностью (Министерством социальной политики Свердловской области).

В противном случае сделка может быть признана недействительной.

## **5. Порядок действия работников учреждения в связи с возникновением ситуации конфликта интересов (личной заинтересованности) или возможностью возникновения конфликта интересов (личной заинтересованности)**

5.3. Работник учреждения обязан уведомить непосредственного руководителя, лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), 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).

5.4. 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 (например, совместное проживание без юридической регистрации брака), 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 – Министра социальной политики Свердловской области 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 (при наличии),

5.5. При поступлении на работу в Учреждение граждане должны быть ознакомлены с положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов под подпись.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования) работником учреждения**

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении (переводе) на новую должность.

6.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.1.4. При включении в состав коллегиальных органов для осуществления закупок;

6.1.5. При возложении обязанностей, исполнение которых связано с коррупционными рисками;

6.1.6. При переводе в другое структурное подразделение;

6.1.7. При изменении непосредственной подчиненности работника;

6.1.8. 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;

6.1.9. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

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

7.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде с предоставлением декларации о конфликте интересов.

7.2. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

7.3. Форма декларации о конфликте интересов и форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются Приложениями к настоящему Положению (Приложение №1 и Приложение №2).

7.4. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по установленной форме (далее-декларация) (Приложение №1) и подается работником Учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

7.5. Работники Учреждения составляют декларацию на имя руководителя Учреждения и представляют декларацию должностному лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)и (далее также - ответственные должностные лица).

7.6. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

7.7. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), составляется в письменном виде по установленной форме (Приложение № 2).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## **8. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

8.1. 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.

8.2. Руководитель учреждения, лица, ответственные за работу по противодействию коррупции в учреждении, ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) 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.

8.3. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- 1) При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) Раскрывать возникший (реальный) или возможный конфликт интересов;
- 4) Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **9. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

9.1. Рассмотрение представленных сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется специалистом по кадрам, которое приказом директора учреждения назначено - ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) в Учреждении.

## **10. Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов), поданных на имя руководителя Учреждения**

10.1. Поданные на имя руководителя Учреждения декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Журнал) (Приложение № 3).

10.2. Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, представившему декларацию либо уведомление, лично. После регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации о конфликте интересов, информирует работодателя о поступлении декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

10.3. Проверка сведений, содержащихся в декларации о конфликте интересов (уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), проводится лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) в Учреждении,



в течение не более пяти рабочих дней со дня регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), 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.

10.4. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Учреждения дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

10.5. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления.

10.6. В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

10.7. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается письменное мотивированное заключение, содержащее выводы по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) в целях недопущения коррупционного правонарушения.

10.8. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), представляются работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

10.9. Руководитель 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 о конфликте интересов (уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), а также заключение по результатам проверки (с материалами по результатам проверки) на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

**11. Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов), поданных руководителем Учреждения.**

11.1. Директор Учреждения осуществляет раскрытие сведений о конфликте интересов или возможности его возникновения в обязательном порядке при назначении на должность директора Учреждения. Документы предоставляются в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области.

11.2. Директор Учреждения в случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения направляет уведомление на имя Министра социальной политики Свердловской области в порядке и по форме, установленной Министерством социальной политики Свердловской области.

11.3. Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем Учреждения, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Министерством социальной политики Свердловской области.

**12. Рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов (возможностью возникновения конфликта интересов), на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.**

12.1. Локальным правовым нормативным актом учреждения образуется Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения, для которой предусматриваются цели создания и задачи деятельности, порядок формирования ее состава, компетенция комиссии, порядок рассмотрения вопросов и принятия решений.

12.2. В состав комиссии включают представителей территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, первичной профсоюзной организации учреждения, научных и образовательных организаций, общественных организаций, организаций, уставной целью деятельности которых является предупреждение коррупции.

12.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и заключения по результатам проверки осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения коллегиально и конфиденциально не

позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, установленного для проведения проверки сведений, содержащихся в декларации о конфликте интересов (уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов). Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

При совпадении члена Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

12.4. По результатам рассмотрения декларации, уведомления, комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

12.5. Копия решения (протокола заседания) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения представляется руководителю Учреждения для принятия решения, в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения соответствующего решения.

12.6. Руководитель Учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения принимает решение о конкретных способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения

конфликта интересов) и обеспечивает принятие необходимых мер для его реализации.

**13. Порядок урегулирования конфликта интересов, в том числе возможные способы предотвращения возможности возникновения конфликта интересов, либо урегулирования возникшего конфликта интересов.**

13.1. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

13.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

13.3. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

13.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

13.5. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) усиление контроля за исполнением трудовых обязанностей, при исполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- 3) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении физического или юридического лица, с которым связан его личный интерес;
- 4) добровольный отказ работника 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;
- 5) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- 6) временное отстранение работника учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 7) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 8) перевод работника в другое структурное подразделение учреждения;
- 9) изменение непосредственной подчиненности работника;
- 10) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 11) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 12) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

13) 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.

13.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

13.7. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **14. Принимаемые меры (проводимые мероприятия) по выявлению ситуаций, при которых возможно возникновение конфликта интересов**

14.1. Утверждение плана мер по минимизации коррупционных рисков в Учреждении.

14.2. Утверждение карты коррупционных рисков в Учреждении.

14.2.1. Перечень возможных (типовых) ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику Учреждения.

1) Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов; Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, предоставление заведомо ложной, непроверенной информации;

2) Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;

3) Несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества;

4) Нецелевое использование бюджетных ассигнований, субсидий;

5) Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных



преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

6) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;

7) Допущение коррупционных проявлений при предоставлении в судебных и других органах прав и законных интересов учреждения;

8) Несоблюдение кодекса этики и служебного поведения, несоблюдение правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства; Разглашение персональных данных;

9) Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам;

10) Требование от получателей социальных услуг документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством, создание препятствий в получении услуги, незаконное предоставление услуг, предоставление не предусмотренных законом преимуществ и льгот, нарушение установленного порядка и стандартов оказания социальных услуг, сбор (участие в сборе) финансовых средств на нужды учреждения, клиентов, оказание платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными правовыми актами учреждения и т.д.;

11) Несоблюдение требований индивидуальных программ предоставления социальных услуг, нормативно - правовой документации;

12) Необоснованное внесение услуг в программу, предоставление не предусмотренных законом преимуществ и льгот, необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг, искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений и т.д.

13) Умышленное включение в документацию о закупке, в том числе в описание объектов закупок, требований и условий, влекущих ограничение количества участников закупок; умышленное установление требований, предполагающих преимущество для отдельных участников закупок; умышленное включение в документацию о закупке закупок, не соотносимых с целями деятельности и потребностями Учреждения, в том числе закупка расходных материалов, комплектующих, к оборудованию, отсутствующему в Учреждении, услуг по техническому обслуживанию и ремонту такого оборудования; умышленное планирование в документации о закупке закупок в объеме, превышающем годовую потребность Учреждения, в интересах отдельных участников закупок; умышленное превышение объема финансового обеспечения для осуществления конкретных закупок, предусмотренных планом-графиком закупок, в интересах отдельных участников закупок; умышленное включение в документацию о закупке закупок, не предусмотренных планом-графиком закупок, в интересах отдельных участников закупок;

14) Искусственное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены государственного контракта, начальной цены за единицу товара (работы,

услуги) в интересах отдельных участников закупок; умышленное направление запросов в рамках мониторинга цен на товары (работы, услуги) одним и тем же юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в целях завышения (занижения) начальной (максимальной) цены государственного контракта, начальной цены за единицу товара (работы, услуги) в интересах отдельных участников закупок; умышленное включение в запросы в рамках мониторинга цен на товары (работы, услуги) описания объекта закупок, не соответствующего описанию объекта закупок, включаемого в документацию о закупке, в целях завышения (занижения) начальной (максимальной) цены государственного контракта, начальной цены за единицу товара (работы, услуги) в интересах отдельных участников закупок; умышленное превышение объема финансового обеспечения для осуществления конкретных закупок, предусмотренного планом-графиком закупок, в интересах отдельных участников закупок, умышленное включение в документацию о закупке закупок, не предусмотренных планом-графиком закупок, в интересах отдельных участников закупок;

15) Необоснованное деление закупок на несколько отдельных закупок с целью уклонения от конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); срока (периодичности) определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для закупки, планируемой осуществить конкурентным способом, с целью осуществления закупок в конце финансового года у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в интересах отдельных участников закупок;

16) Необоснованное отклонение заявок на участие в закупках (поставщиков, исполнителей, подрядчиков) в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика), аффилированного с руководителями и работниками Учреждения, членами контрактной службы, членами единой комиссии;

17) Заключение контракта без предоставления обеспечения исполнения контракта в интересах отдельных участников закупок, в случае если такое требование было установлено документацией о закупке; необоснованное изменение условий контракта в интересах отдельных участников закупок; необоснованное изменение сроков приемки товаров (работ, услуг), в том числе этапов исполнения контракта в интересах отдельных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); приемка товаров (работ, услуг), не соответствующих условиям контракта, в интересах отдельных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); подписание актов приемки не поставленных товаров (невыполненных работ, не оказанных услуг); сокрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении контракта (приемке товаров, работ, услуг) в интересах отдельных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); неприменение мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в интересах отдельных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

### **13. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

13.1. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

13.2. Работодатель, лица, ответственные за работу по противодействию коррупции в учреждении, ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) 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.

13.3. Работник учреждения обязан уведомить непосредственного руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), руководство 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

13.4. За несоблюдение настоящего Положения работник учреждения может привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

14.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя Учреждения.

14.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение №1  
к Положению о выявлении и  
урегулировании конфликта интересов в  
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»

### Декларация о конфликте интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (лицом, поступающим на работу). Второй раздел заполняется руководителем ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» и иными ответственными работниками ГАУ «КЦСОН «Шалинского района».

Работник (лицо, поступающее на работу) раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке специалистом по кадрам ГАУ «КЦСОН «Шалинского района».

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ГАУ «КЦСОН «Шалинского района». 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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района».

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН «Шалинского района», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГАУ «КЦСОН «Шалинского района», Антикоррупционной политикой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГАУ «КЦСОН «Шалинского района».*

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО руководителя учреждения)	
<b>От кого</b> (ФИО работника (лица, поступающего на работу), заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	

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
<b>Внешние интересы или активы</b>		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
1.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
2.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
2.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
3. Владаете 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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
3.2 Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
3.3 Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
3.4 Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
3.5 Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
<i>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.</i>		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
4.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
4.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
4.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
4.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
5.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
5.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
5.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
6.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		

6.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
7.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
7.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ней переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
8.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» ?		
<b>Отношения с государственными органами</b>		

1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
2. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
<b>Равные права работников</b>		
1. Работают ли в ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» 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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
<b>Подарки и деловое гостеприимство</b>		
1. Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» или ведет с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
1.4. Организации, в отношении которой ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» осуществляет функции контроля, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУ «КЦСОН «Шалинского района»?		
<b>Иное</b>		

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)*

_____ Представитель юридической службы	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ Представитель кадровой службы	_____ (Ф.И.О., подпись)



**Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» 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 ГАУ «КЦСОН «Шалинского района» 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 №2  
к Положению о выявлении и  
урегулировании конфликта интересов в  
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»

Директору  
ГАУ КЦСОН «Шалинского района»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 № 3  
к Положению о выявлении и  
урегулировании конфликта интересов в  
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о**  
**возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_\_» листах

№ п/ п	Регистрационн ый номер декларации и уведомления	Дата регистрац ии деклараци и и уведомлен ия	Сведения о работнике, представившем декларацию и уведомление			Отметка о получении копии деклараци и и уведомлен ия (копию получил, подпись)	Ф.И.О и подпись лица, принявшег о деклараци ю и уведомлен ие	Сведен ия о принято м решени и
			Фамили я, имя, отчеств о	должнос ть	контактн ый телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9