СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»
_____ Е.В.Зызлаева
«26» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»
_____ Л.Г.Кузнецова
«30» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
государственного казенного учреждения Самарской области
«Областной центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов государственного казенного учреждения Самарской области «Областной центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Надежда» (далее – Положение, Учреждение, соответственно) разработано в целях регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.3. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный правовой акт Учреждения, устанавливающий порядок выявления, раскрытия и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Используемые в Положении понятия и определения:

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 - возможность получения работником Учреждения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) третьих лиц, с которыми работник Учреждения состоит в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Не зависящие от физического лица обстоятельства - чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, находящиеся вне контроля физического лица, которые при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Учреждения под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

2.2. Основой работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении являются следующие основные принципы:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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;

справедливость и независимость.

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

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

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок сообщения работником Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также об обстоятельствах, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

4.1. Работники Учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать:

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

- о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требования о предотвращении или об

урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

4.2. Сообщения оформляются в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и в виде уведомления о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - уведомления).

4.3. Работники Учреждения направляют уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Уведомления подаются работниками в течение трех рабочих дней со дня, когда им стало известно о конфликте интересов или возможности его возникновения, или со дня, когда им стало известно о возникновении не зависящих от них обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.4. Поступившее в Комиссию уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений сотрудников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений осуществляется секретарем Комиссии.

4.5. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, уведомление передается председателю Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления в течение семи рабочих дней со дня регистрации организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов документов, необходимых для рассмотрения уведомления, в течение 45 дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

5.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов - заполнение декларации конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов (ситуационное декларирование).

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Заполненные декларации представляются лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (далее – ответственное должностное лицо), назначаемому директором Учреждения.

5.4. Декларации заполняются работниками (претендентами на замещение должностей) Учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

5.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных в декларациях сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.6. Содержащиеся в декларациях сведения должны быть тщательно проверены с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.7. По результатам проверки деклараций должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

5.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- 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 функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- 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 или коррупционного проступка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов

6.2. Рассмотрение представленных деклараций осуществляется коллегиально, кроме ответственного должностного лица в обсуждении принимают участие: непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, юрисконсульт.

6.3. По результатам рассмотрения декларации даются рекомендации директору Учреждения:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

6.4. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации ответственного должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность.

6.5. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии с решениями (рекомендациями) и передается директору Учреждения.

6.6. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимается директором Учреждения.

7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований Положения о конфликте интересов

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Согласно части 1 статьи 107 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд» лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны государственной, коммерческой, служебной и иной (тайны усыновления (статья 139 Семейного кодекса Российской Федерации)), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81ТК РФ), конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданах, желающих принять в свои семьи на воспитание детей указанной категории, гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях, если усыновление отменено судом по их вине (пункт 1 статьи 8 Федерального закона от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

В Комиссию ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»
по урегулированию конфликта интересов

_____

От_____

(ФИО)

_____

(должность работника учреждения)

_____

(контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____
_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____
_____
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____»_____20____г.

_____ _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

В Комиссию ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»
по урегулированию конфликта интересов

От _____
_____
(ФИО)

_____
(должность работника учреждения)

_____
(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

_____
_____
_____.
(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению требований и исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____
_____
(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от работника обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия

коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____»_____20____г.

_____ _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)».

Приложение 3
к Положению о конфликте интересов
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

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

Начат «____»_____ 20____г.
Окончен «____»_____ 20____г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по по урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола

Приложение 4
к Положению о конфликте интересов
ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Настоящая Декларация заполняется в целях выявления случаев возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов, одной из сторон которого является работник ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» (далее – Учреждение). Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в Учреждении.

Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данной Декларации составляет один год.

Кому: Директору ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

_____
(Ф.И.О.)

От кого: _____
(Ф.И.О., должность работника с указанием отдела)

_____

Декларация охватывает период времени с ____ по _____

_____
(дата заполнения)

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился(-ась) с антикоррупционной политикой Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционным стандартом поведения работников Учреждения, Положением о конфликте интересов в Учреждении.

_____
(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенным ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет». Ко всем ответам «да»[1]. необходимо

[1] Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения представителем нанимателя.

дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации[2].

При заполнении Декларации необходимо учитывать, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер работника (далее – члены семьи).

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы, кто-либо из членов Вашей семьи или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями, долями, паями в уставных (складочных) капиталах организаций или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» (контрагенте, подрядчике и т.п.)?

_____ (да/нет)

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» или ведет переговоры?

_____ (да/нет)

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

_____ (да/нет)

2. В случае положительного ответа (т.е. «да») на один или несколько вопросов из пп. №№ 1.1-1.3, имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение?
Если Вы отрицательно ответили на все вышеперечисленные вопросы (т.е. «нет»), то в данном пункте ставится прочерк.

_____ (да/нет)

3. Являетесь ли Вы, кто-либо из членов Вашей семьи или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

_____ (да/нет)

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» или ведет переговоры?

_____ (да/нет)

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

_____ (да/нет)

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый

---

2 При ответе «да» на какой-либо из вопросов в заключительной части декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

интерес в контрагенте?

(да/нет)

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на хозяйственные операции между ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» и другими организациями (учреждениями, предприятиями), например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

(да/нет)

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на хозяйственную сделку между ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» и другой организацией (учреждением, предприятие), например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

(да/нет)

Инсайдерская информация

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах или в интересах членов Вашей семьи какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» во время исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей?

(да/нет)

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах или в интересах членов Вашей семьи какому-либо иному физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением своих трудовых (должностных) обязанностей?

(да/нет)

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах или в интересах членов Вашей семьи какому-либо иному физическому или юридическому лицу сведения о персональных данных работников, либо о содержании конфиденциальных документов ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда», ставшими Вам известными в ходе исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей?

(да/нет)

Ресурсы ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»

10. Использовали ли Вы средства ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» , рабочее время, средства материально-технического и иного обеспечения (включая средства связи и доступ к сети Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» или вызвать конфликт с интересами ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда», например, в целях, не связанных с исполнением своих обязанностей)?

(да/нет)

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости, выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в

ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» и Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

_____
(да/нет)

Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда», в том числе под Вашим прямым руководством?

_____
(да/нет)

13. Работает ли в ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

_____
(да/нет)

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» или давали ли Вы оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

_____
(да/нет)

Подарки и деловое гостеприимство

15. Нарушали ли Вы требования положения обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»?

_____
(да/нет)

Другие вопросы

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

_____
(да/нет)

В случае положительного ответа на любой из вышеуказанных вопросов необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

_____

_____

_____

Раздел 2

Декларация о доходах[3]

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

_____

_____

[3] Раздел заполняется при наличии письменного согласия работника Учреждения и члена(ов) его семьи.

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

_____

_____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

_____	_____	_____
(дата заполнения)	(подпись)	(Ф.И.О. работника)

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. ответственного лица)

С участием (при необходимости) непосредственного руководителя работника, ответственного должностного лица, юрисконсульта, кадрового работника:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. непосредственного руководителя работника
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. ответственного должностного лица)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. юрисконсульта)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О. кадрового работника)

Рекомендации ответственного лица (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего работника, создает или может создать конфликт с интересами ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» не рассматривается как конфликт интересов	

Ограничить работнику доступ к информации *(наименование учреждения)*, которая может иметь отношение к его личным частным 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 и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми (должностными) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед руководителем учреждения об увольнении работника из ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» по инициативе работника или по инициативе ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда» за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Передать декларацию и иные материалы в комиссию по урегулированию конфликта интересов	
Передать декларацию руководителю учреждения для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ (указать причины)	