

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель профкома

Директор

\_\_\_\_\_ О.В. Зотина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»  
\_\_\_\_\_ И.А. Сондолова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В Положение о конфликте интересов в ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»  
внести следующие изменения:**

1. Раздел 1 «Общие положения» дополнить п. 1.6. следующего содержания: «1.6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор учреждения.».
2. Раздел 4 «Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения» заменить на «Положение о порядке сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.» и изложить данный раздел в новой редакции:  
«4.1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  
4.2. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.  
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).  
4.3. Работники учреждения направляют директору учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.  
4.4. Поступившее директору учреждения уведомление регистрируется ответственным лицом по противокоррупционным мероприятиям в Журнале регистрации уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.  
4.5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений директор учреждения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления,

пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а ответственное лицо по противокоррупционным мероприятиям, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений директором учреждения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Зарегистрированные уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат» (далее - председатель комиссии) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.7. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат».

4.8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции в учреждении (далее – комиссия) принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику учреждения конкретную меру ответственности.

Приложение 1  
к Положению

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

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Директору ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению

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

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

| N<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>заявления | Ф.И.О.,<br>должность<br>работника<br>учреждения,<br>подавшего<br>заявление | Ф.И.О. и<br>подпись<br>сотрудника,<br>принявшего<br>заявление | Дата<br>рассмотрения<br>заявления | Решение, принятое комиссией по<br>противодействию коррупции в ГБУ<br>СО «Клявлинский дом-интернат»,<br>с указанием даты и номера<br>протокола |
|----------|----------------------------------|--|---|-----------------------------------|---|
|          |                                  |  |   |                                   |   |
|          |                                  |  |   |                                   |   |

