

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

13.02.2024

№ 10/1

О внесении изменений в приказ  
Ленинградского областного  
государственного казенного  
учреждения «Центр социальной  
защиты населения»  
от 13.02.2024 № 10 «Об  
утверждении документов,  
регламентирующих деятельность по  
противодействию коррупции в  
ЛОГКУ «Центр социальной защиты  
населения»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции и реализации комплекса мер, направленных на противодействие коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» от 13.02.2024 № 10 «Об утверждении документов, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции в ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» изменения, дополнив пунктом 1.9. в следующей редакции:

«Утвердить форму декларации конфликта интересов работника Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» (Приложение № 9).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.С. Аюкова

**Декларация конфликта интересов работника  
Ленинградского областного государственного казенного учреждения  
«Центр социальной защиты населения»**

Настоящая Декларация конфликта интересов работника Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» (далее – Декларация, Учреждение) содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником Учреждения. Второй раздел – должностным лицом Учреждения, уполномоченным на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации (далее – уполномоченное лицо). Уполномоченные лица назначаются приказом директора. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования в Учреждении. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

**Заявление**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился(лась) с принятыми в Учреждении актами в сфере противодействия коррупции  
(подпись работника)

Кому (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность	
Дата заполнения	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения уполномоченным лицом. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, детей, дедушек, бабушек, внуков, полнородных и неполнородных братьев и сестер (далее – члены Вашей семьи или близкие родственники).

**Раздел 1**

**Внешние интересы:**

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи или близкие родственники) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (компании-подрядчике и т.п.)?

(да/нет) \_\_\_\_\_

1.2. в организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?

(да/нет) \_\_\_\_\_

1.3. в организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да/нет) \_\_\_\_\_

2. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо деятельности, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития Учреждения? (да/нет) \_\_\_\_\_

**Личные интересы:**

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, договора, утверждающее приемку выполненной работы, осуществляющее оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да/нет) \_\_\_\_\_

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между Учреждением и другой организацией?

(да/нет) \_\_\_\_\_

5. Производили ли Вы когда-либо или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и контрагентом, например, платежи контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, размер которых в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

(да/нет) \_\_\_\_\_

**Взаимоотношения с государственными служащими:**

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые Учреждением, с целью приобретения новых возможностей для Вас как работника Учреждения, Учреждения в целом?

(да/нет) \_\_\_\_\_

**Инсайдерская информация:**

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии, информацию о контрагентах, договорах, персональные данные и т.п.), принадлежащие или используемые Учреждением и ставшие Вам известными в ходе трудовой деятельности или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет) \_\_\_\_\_

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в ходе трудовой деятельности?

(да/нет) \_\_\_\_\_

**Ресурсы организации:**

9. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

(да/нет) \_\_\_\_\_

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию в интересах третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

(да/нет) \_\_\_\_\_

**Равные права работников:**

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) \_\_\_\_\_

12. Работает ли в Учреждении член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) \_\_\_\_\_

13. Оказывали ли Вы протекцию членам своей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да/нет) \_\_\_\_\_

**Подарки и деловое гостеприимство:**

14. Дарили ли Вы подарки от имени Учреждения?  
(да/нет) \_\_\_\_\_

15. Получали ли Вы подарки от других лиц или организаций при исполнении должностных обязанностей?  
(да/нет) \_\_\_\_\_

**Этика:**

16. Использовали ли Вы служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера?  
(да/нет) \_\_\_\_\_

**Иные вопросы**

17. 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 руководства Учреждения, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?  
(да/нет) \_\_\_\_\_

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

**Раздел 2**  
**Заключение**  
**Уполномоченного лица по Декларации**

Я \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

по результатам проверки представленной Декларации сообщаю следующее:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего ее работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может быть использована в его личных интересах (указать информацию)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать вопросы)	
Я рекомендовал работнику следующие способы урегулирования конфликта (указать способы урегулирования конфликта интересов)	
Я ходатайствую перед вышестоящим руководством о пересмотре круга обязанностей и трудовых функций работника (указать обязанности и трудовые функции)	
Я ходатайствую перед вышестоящим руководством о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я ходатайствую перед вышестоящим руководством о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

<p>Я ходатайствую перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Учреждения за совершение дисциплинарного проступка согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я ходатайствую перед вышестоящим руководством о передаче Декларации на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции в Ленинградском областном государственном казенном учреждении «Центр социальной защиты населения».</p>	

Непосредственный руководитель:

---

(должность, ФИО, подпись)