

**ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЛАНЦЕВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «МЕЧТА»
(ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта»)
188561, г. Сланцы, ул. Декабристов, 5, тел. 32-050**

П Р И К А З

28.03.2019 г.

№ 10/5

О мерах по противодействию коррупции
в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

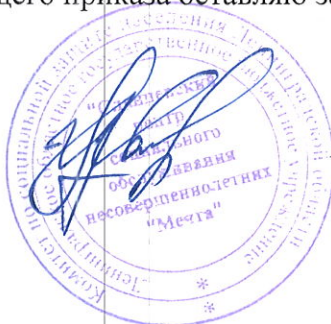
1. Утвердить форму декларации конфликта интересов Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания несовершеннолетних «Мечта» (ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта») (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов (Приложение № 2 к настоящему приказу)
3. Назначить ответственным за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта» - Никитину Ольгу Сергеевну, заместителя директора по АХЧ.
4. Проверку сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов учреждения, проводить совместно с комиссией по урегулированию конфликта интересов, назначенной приказом директора от 28.03.2019 № 10/4
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.О. Иванова

С приказом ознакомлены:

О.С. Никитина



Утверждаю
Директор ЛОГБУ
«Сланцевский ЦСОН «Мечта»
А.О. Иванова
«28» марта 2019 г.



Декларация конфликта интересов ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта»

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником. 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 предназначен 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 Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.

_____ (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 непосредственным начальником. 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) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы:

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами¹:

1.1 В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (компанией-подрядчиком и т.п.)? (да/нет) _____

1.2 В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? (да/нет) - _____

1.3 В компании или 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, 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) _____

Для педагогических работников:

5. Оказываете ли Вы дополнительные образовательные услуги в учебное время? (да/нет) _____

6. Оказываете ли Вы дополнительные образовательные услуги во вне учебного времени? Если «да», то какой объем данных услуг? (да/нет) _____

7. Собираете ли Вы денежные средства на нужды учреждения? (да/нет) _____

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

Взаимоотношения с государственными служащими:

8. 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:

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии, врачебную тайну и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? (да/нет) _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? (да/нет) _____

Ресурсы организации:

11. 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) _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?
(да / нет) _____

Равные права работников:

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
(да / нет) _____

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
(да / нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство:

16. Дарили ли Вы подарки от имени Учреждения в виде денежных средств? (да/нет) _____

17. Получали ли Вы подарки в виде денежных средств от других лиц или организаций при исполнении служебных обязанностей? (да/нет) _____

Этика:

18. 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) _____

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 и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 2

Решение членов комиссии по урегулированию конфликта интересов ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта» по декларации (подтвердить подписью):

Рассматриваемые вопросы	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по СР	Специалист по охране труда
Конфликт интересов не был обнаружен			
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт			
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)			
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, от каких вопросов)			
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)			
Приняты меры для временного отстранения работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами			
Приняты меры для перевода работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов			
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству			
Подписи членов комиссии			

**Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский
центр социального обслуживания несовершеннолетних «Мечта» (ЛОГБУ «Сланцевский
ЦСОН «Мечта»)**

Лицам, заполняющим Декларацию конфликта интересов (далее Декларация), передать заполненную Декларацию для регистрации уполномоченному на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации (заместителю директора по АХЧ).

1. Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, регистрирует поданные декларации в прошнурованном и пронумерованном «журнале регистрации Деклараций конфликта интересов».
2. Поступившая заместителю директора по АХЧ Декларация является основанием для принятия им решения о проведении комиссией по урегулированию конфликта интересов проверки сведений, содержащихся в Декларации.
3. Для проведения проверки приказом директора учреждения утверждена комиссия, которая состоит из председателя комиссии и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.
4. В проведении проверки не может участвовать сотрудник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он должен обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
5. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
6. При проведении проверки должны быть:
 - заслушаны пояснения заявителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации;
 - объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных действий.
8. В ходе проведения проверки, помимо Декларации, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации.
9. Лица, входящие в состав комиссии, и сотрудники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.
10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня решения о проведении проверки.
11. По окончании работы комиссии члены комиссии своей подписью удостоверяет полноту и подлинность представленных сведений, и передают Декларации директору учреждения для принятия решения по декларации.
12. Заполнение Деклараций и проведение проверок сведений указанных в декларации проводить два раза в год.
13. Декларации хранить 5 лет. Уничтожать комиссионно с оформлением акта уничтожения деклараций конфликта интересов.