

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ленинградского областного
государственного казенного учреждения
«Ленинградская областная экологическая
милиция»

от «27» февраля 2024 № 26/1

**Положение о конфликте интересов
Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Ленинградская областная экологическая милиция»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Методических рекомендаций «Меры по предупреждению коррупции в организациях», утвержденными Минтрудом РФ 18.09.2019, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основными задачами Положения являются:

- ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые ими деловые решения;
- формирование в сознании работников нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

1.4. Используемые в Положении понятия и определения:

1.4.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Учреждения;

1.4.2. Противодействие коррупции – комплекс мер и мероприятий, проводимых Учреждением в целях профилактики, предупреждения, пресечения, ликвидации последствий и последующего устранения причин коррупционных проявлений;

1.4.3. Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении им своих трудовых обязанностей доходов в натуральной или денежной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.5. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

1.6. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Ситуации возникновения конфликта интересов и способы урегулирования

2.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или, когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает его рабочее время, а именно:

2.1.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Способ урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2.1.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2.1.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

2.1.4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; соблюдение правил, установленных Положением Учреждения «Подарки и знаки делового гостеприимства»; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2.1.5. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или для иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях

информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей, соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

2.2. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов не является исчерпывающим.

2.3. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и Антикоррупционной политике Учреждения.

3. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждения, осуществляет следующие действия:

3.1.1. Обеспечивает при приеме на работу, а также проводит ежегодное ознакомление каждого работника с настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и Антикоррупционной политикой Учреждения;

3.1.2. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных;

3.1.3. Привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и Антикоррупционной политики Учреждения.

3.1.4. Осуществляет контроль за имеющимися ситуациями, которые могут возникнуть, приводящими к конфликту интересов, путем заполнения сотрудниками Учреждения Анкеты конфликта интересов (при приеме на работу) и Декларации конфликта интересов (при исполнении должностных обязанностей).

3.2. При приеме на работу, работник в обязательном порядке заполняет Анкету конфликта интересов по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению. При изменении обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить непосредственному начальнику или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

3.3. Декларацию конфликта интересов, по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению, заполняют сотрудники, замещающие следующие должности: заместитель директора Учреждения, главный бухгалтер Учреждения. Декларация предоставляется на рассмотрение лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения, ежегодно, не позднее 14 января года, следующего за отчетным.

3.4. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

3.4.1. Сообщить лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно. (форма уведомления о личной заинтересованности Приложение №3 к настоящему Положению).

3.4.2. Принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с ответственными лицами Учреждения.

3.5. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки и/или служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководство Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

3.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

3.6.1. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

3.6.2. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и Антикоррупционной политикой Учреждения;

3.6.3. Незамедлительно доводить до сведения лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

3.6.4. Сообщить непосредственному начальнику или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

3.6.5. Устанавливать и соблюдать режим защиты информации;

3.6.6. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.6.7. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.6.8. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.6.9. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Процедура раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования

4.1. Виды раскрытия конфликта интересов в Учреждении:

- 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.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Устные и письменные заявления работников по фактам возникновения конфликта интересов подлежат обязательной регистрации в специальном журнале согласно приложению № 4, к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение данного журнала возлагается на лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

4.4. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально – Комиссией по предупреждению и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - Комиссия). В обсуждении могут принимать участие работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. В каждом конкретном случае председатель Комиссии может привлечь к обсуждению иных лиц.

4.5. Комиссия с целью выяснения обстоятельств, условий и причин возникшего конфликта интересов:

- проводит собеседование с заявителем и/или работником, на которого подано заявление;

- запрашивает письменные объяснения по факту событий, которые работник обязан дать в течение 2-х рабочих дней от даты требования;
- ходатайствует перед директором Учреждения о проведении служебного расследования с указанием сроков его проведения и ответственных должностных лиц за проведение расследования.

4.6. При служебном расследовании, в пределах компетенции лиц его проводящих, должны быть выявлены:

- обстоятельства, предшествующие возникновению конфликта интересов;
- причины возникновения конфликта интересов;
- последствия возникновения конфликта интересов;
- степень тяжести совершенного деяния в результате возникновения конфликта интересов;
- вина лица, совершившего деяние, его предшествующее поведение в процессе исполнения трудовых обязанностей.

4.7. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.9. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и рекомендовать директору Учреждения применение различных способов его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по собственной инициативе;
- замечание, выговор, 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.

4.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае Комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем Учреждения

Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области, исполняющий функции учредителя, осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с предупреждением и урегулированием конфликта интересов в отношении директора

подведомственного Учреждения (ЛОГКУ «Леноблэкомилиция») в установленном порядке.

6. Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов

6.1. Декларация конфликта интересов (далее - декларация) заполняется на имя лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет оценку ответов, данных работником Учреждения на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Учреждения дан отрицательный ответ, то лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ставит отметку, что такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация подлежит более детальному рассмотрению лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствии с настоящим Положением.

6.3. В ходе рассмотрения декларации, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право получать от работника Учреждения, пояснения по изложенным обстоятельствам.

6.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений подготавливает мотивированное заключение.

6.5. Декларация, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат дальнейшему рассмотрению на заседании созданной в Учреждении Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в порядке, установленном Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом Учреждения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления декларации.

6.6. По результатам рассмотрения декларации, Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и руководителю 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 руководителю Учреждения применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

6.7. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Учреждения.

6.8. Декларации и протоколы по принятым по ним решениям хранятся у лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Конфиденциальная информация

7.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации Учреждения:

Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области	
Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Ленинградская областная экологическая милиция»	
Наименование государственной организации Ленинградской области	
ФИО:	
Должность:	
Работают ли лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве: родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее - родственники/ свойственники) в каком-либо органе государственной власти и (или) в государственной организации Ленинградской области (в том числе, где Вы трудоустроены).	Нет
	Да <i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i> ФИО и должность родственника/ свойственника: Степень родства:
Работают ли родственники/ свойственники в организациях, в отношениях которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по замещаемой должности, осуществляете функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие.	Нет
	Да <i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i> ФИО и должность родственника/ свойственника: Степень родства: Исполняемые функции (взаимодействие):
Участвуете ли Вы в процедурах государственных закупок.	Нет
	Да <i>Информация об участии:</i>
Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц.	Нет
	Да <i>В случае положительного ответа, то укажите:</i> ИНН
Участвуете ли Вы в управлении коммерческой или некоммерческой организацией.	Нет
	Да <i>В случае положительного ответа, то укажите:</i> Наименование организации: Если да, то укажите ИНН
Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по замещаемой должности.	Нет
	Да <i>Подробная информация:</i>

(ФИО, подпись)

**Декларация конфликта интересов работника
Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Ленинградская областная экологическая милиция»
(ЛОГКУ «Леноблэкомилиция»)**

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации конфликта интересов работника Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция» (Декларация) я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция», Антикоррупционной политикой Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция» и Положением о конфликте интересов Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция»

(ФИО, подпись работника)

Кому: (ФИО лица, отв. за профилактику коррупционных правонарушений)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования ЛОГКУ «Леноблэкомилиция». Содержание декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения документа составляет один год, после чего Декларация подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются на работника и членов его семьи (супруга/супругу, родителей, детей, родных братьев и сестер).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет» (неправильное зачеркнуть).

Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения лица - ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений ЛОГКУ «Леноблэкомилиция».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

При ответе «да» на какой-либо из вопросов пункта №1 в заключительной части Декларации следует указать, о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) 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 ЛОГКУ «Леноблэкомилиция» (контрагенте, подрядчике и т.п.)

дда ннет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ЛОГКУ «Леноблэкомилиция» или ведет с ним переговоры

дда ннет

1.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ЛОГКУ «Леноблэкомилиция»

дда ннет

При ответе «да» на какой-либо вопрос пункта № 2 в заключительной части Декларации следует указать, о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи и кем указанное лицо является).

2. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с ЛОГКУ «Леноблэкомилития»

дда	ннет
-----	------

2.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ЛОГКУ «Леноблэкомилития» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта), или ведет с ним переговоры

дда	ннет
-----	------

2.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ЛОГКУ «Леноблэкомилития»

дда	ннет
-----	------

3. Проводили ли Вы какие-либо действия от лица ЛОГКУ «Леноблэкомилития» (например, как лицо, осуществляющее приемку выполненной работы, оформление платежных документов и т.п.) в отношении организации, в которой Вы (члены Вашей семьи) имели финансовый интерес

4. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время исполнения своих должностных обязанностей для ЛОГКУ «Леноблэкомилития»

дда	ннет
-----	------

5. Получали ли Вы (члены Вашей семьи) вознаграждения (подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные материальные ценности) от физических/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции

дда	ннет
-----	------

6. Раскрывали ли Вы в своих интересах, в том числе финансовых, (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо третьему физическому и/или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ЛОГКУ «Леноблэкомилития» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей

дда	ннет
-----	------

7. Использовали ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество ЛОГКУ «Леноблэкомилития» (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ЛОГКУ «Леноблэкомилития» или вызвать конфликт интересов с интересами ЛОГКУ «Леноблэкомилития»

дда	ннет
-----	------

8. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ЛОГКУ «Леноблэкомилития», которая противоречит требованиям правил внутреннего трудового распорядка ЛОГКУ «Леноблэкомилития» к служебному времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью ЛОГКУ «Леноблэкомилития»

дда	ннет
-----	------

9. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ЛОГКУ «Леноблэкомилития», в том числе под Вашим прямым руководством

дда	ннет
-----	------

10. Работает ли в ЛОГКУ «Леноблэкомилития» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы

дда	ннет
-----	------

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ЛОГКУ «Леноблэкомилиция» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, определяли размер их заработной платы или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности

да нет

12. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызывать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решение 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 (с указанием номера вопроса).

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

Подпись: _____ ФИО: _____

С целью исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, даю согласие ЛОГКУ «Леноблэкомилиция» на обработку предоставленных персональных данных, связанных с конфликтом интересов, в том числе проверку указанных персональных данных, без права их передачи третьим лицам.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Подпись: _____ ФИО: _____

РЕШЕНИЕ

лица - ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений ЛОГКУ «Леноблэкомилиция»

По результатам проверки представленной _____ декларации

конфликта интересов сообщаю следующее:

Решение	Примечание, подпись
Конфликт интересов не обнаружен	
Ситуация, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами ЛОГКУ «Леноблэкомилиция» конфликт интересов не содержит (кратко описать ситуацию)	
Ходатайствую об ограничении работнику доступ к информации, которая может иметь отношение к личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Ходатайствую об отстранении работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	

Ходатайствую о пересмотре круга обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей и функций)	
Ходатайствую о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов	
Ходатайствую о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Принято решение о передаче Декларации на рассмотрение комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов ЛОГКУ «Леноблэкомилция»	

(ФИО, подпись)

Директору ЛОГКУ «Леноблэкомилиция»

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

число

подпись

расшифровка

**Журнал регистрации заявлений (сообщений) по фактам возникновения
конфликта интересов работников ЛОГКУ «Леноблэкомилиция»**

№ п/п	Дата	Краткое содержание заявления (сообщения)	ФИО лица, принявшего заявление (сообщение)	Примечания