

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**Приказ**

V

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

ь ф

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) • обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

В. Н. Овсянников s

2025 г.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИМ»

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

**Приказ**

V

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) • обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В. Н. Овсянников г

Директор

С приказом ознакомлены

2025 г.

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению - работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию\* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | л | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |



В. Н. Овсянников *г*

<£>/ 2025 г.

С приказом ознакомлены

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ П ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**Приказ  
от 09.01.2025 г. v - Д**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) • обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной

5“

заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению - работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника

контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию\* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | л | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |



**Приказ**

V

Директор

С приказом ознакомлены

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗЛЩПТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) • обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В. Н. Овсянников *г*

2025 г.

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной

5“

заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению\* работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию\* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | л | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩПТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**Приказ**

V

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) \* обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены

В. Н. Овсянников *г*

<£>/ 2025 г.

Директор

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной

5“

заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению\* работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника

контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию\* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | л | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |



**Приказ**

V

В. Н. Овсянников *г*

<£>/ 2025 г.

С приказом ознакомлены

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) \* обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной

5“

заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом

социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению\* работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию \* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | л | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |



**Приказ**

V

В. Н. Овсянников *г*

<£>/ 2025 г.

С приказом ознакомлены

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

**от 09.01.2025 г.**

**О порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может‘привести к конфликту  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)’ обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Ответственному за обеспечение антикоррупционной политики - Ананичевой С.В. завести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) \* обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к порядку)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20,г/года № - Д**

Положение

о порядке сообщения директору бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания Орловской области «Дом социального  
обслуживания «Богдановский» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).
2. Работники БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупцииЧообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта “ интересов,
3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме, согласно Приложению 1 к Порядку, и представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» (представителю нанимателя).

Уведомление представляется директору БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В случае отсутствия в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания41 «Богдановский» фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан предоставлять в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области информацию об отсутствии фактов личной

5“

заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», который осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению 2 к Порядку.
2. Отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник отдела правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» имеет право, получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от Государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

-признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» конфликт интересов отсутствует;

* признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей работником БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работнику БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
* признать, что работник БСУ СО ОО «Дом социального обслуживанияс «Богдановский» не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае работнику учреждения БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» рекомендуется применить конкретную меру ответственности.

1. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению\* работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правового обеспечения, комплектования и учёта кадров, делопроизводства.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положение о Комиссии бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский» по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению руководителей учреждения, Л созданных для выполнения задач, поставленных перед бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом БСУ СО 00 «Дом социального обслуживания «Богдановскийц».

Приложение №1 к Порядку

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» от 20^года № - Д**

(ФОРМА)

•V

должность представителя нанимателя

ФИО представителя нанимателя

от

ФИО, должность работника контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию \* конфликта интересов:

« » г.

подпись лица,  
направляющего  
уведомление

расшифровка подписи

Регистрационный номер

Приложение №2 к Порядку

**УТЙЕРЖДЕНО**

**Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский»**

**от** *УУ* **2СьЛН?ода №** *УУ УУ^У* **- Д ®**

(ФОРМА)

Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнение должностных (трудовых) обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп. | Дата регистрации уведомления | ФИО руководителя учреждения | Должность руководителя1 учреждения | ФИО должностного лица,  з ар егистрир овавшего уведомление и его подпись | Подпись руководителя учреждения о получении копии \*  уведомления |
| 1 | 2 | э | 4 | 5 | б |
|  |  |  |  |  |  |