

**Комитет социальной защиты населения Волгоградской области
Государственное бюджетное специализированное стационарное учреждение
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
«Суровикинский дом социального обслуживания»
(ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ДСО»)**

ПРИКАЗ

17 августа 2026г.

№207-о

Суровикино

Об утверждении Порядка сообщения руководителем государственного бюджетного специализированного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Суровикинский дом социального обслуживания» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителем государственного бюджетного специализированного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Суровикинский дом социального обслуживания» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ от 25.06.2021 № 140-о «Об утверждении Порядка сообщения руководителем ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Савинов

**Порядок
сообщения руководителем государственного бюджетного
специализированного стационарного учреждения социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Суровикинский
дом социального обслуживания» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения руководителем государственного бюджетного специализированного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Суровикинский дом социального обслуживания» (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. Руководитель учреждения сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председателю комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее соответственно – председатель комитета, комитет).

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К уведомлению о личной заинтересованности прилагаются дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При направлении уведомления о личной заинтересованности в связи с нахождением в близком родстве или свойстве с руководителем учреждения в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) работника учреждения к уведомлению о личной заинтересованности прилагаются документы, свидетельствующие об отсутствии непосредственного

подчинения указанного работника руководителю учреждения, а также об отсутствии факта единоличного принятия решений руководителем учреждения об установлении стимулирующих выплат, в том числе:

- действующее штатное расписание учреждения;
- приказ о приеме работника, находящегося в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ в близком родстве или свойстве с руководителем учреждения;
- должностная инструкция работника, находящегося в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ в близком родстве или свойстве с руководителем учреждения;
- локальные нормативные акты, устанавливающие порядок принятия решения о начислении стимулирующих выплат и их выплаты;
- протоколы комиссии, иные документы, свидетельствующие о принятии решения о начислении стимулирующих выплат работнику, находящемуся в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ в близком родстве или свойстве с руководителем учреждения, за расчетный период, предшествующий месяцу направления уведомления о личной заинтересованности (при наличии).

6. Руководитель учреждения подает уведомление о личной заинтересованности на имя, и представляет его в кадровую службу (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) комитета.

6.1. При принятии решения о приеме на работу в учреждение лица, находящегося с руководителем учреждения в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ в близком родстве или свойстве, уведомление о личной заинтересованности подается до приема на работу указанного лица. В этом случае к уведомлению о личной заинтересованности прилагаются в том числе материалы (документы), указанные в абзаце 2 пункта 5 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку сообщения руководителем
государственного бюджетного
специализированного стационарного
учреждения социального обслуживания
граждан пожилого возраста и
инвалидов «Суровикинский дом
социального обслуживания» о
возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

(должность, фамилия, имя, отчество

лица, на имя которого подается уведомление
о личной заинтересованности)

от

(должность, фамилия, имя, отчество
лица, подающего уведомление

о личной заинтересованности)

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:

_____.

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

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

_____.

Приложение: _____

" " 20__ г. _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия лица, подающего уведомление)