



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.06.2020 № 21РВ-93

г. Москва

О мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственных учреждениях Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области;

состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области.

2. Руководителям государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Министерство), в течение 30 дней со дня издания настоящего распоряжения обеспечить разработку и утверждение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного учреждения Московской области, подведомственного Министерству, руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской

004078

области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области, утвержденным в соответствии с пунктом 1 настоящего распоряжения, а также утверждение состава комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников государственного учреждения Московской области, подведомственного Министерству.

3. Руководителям территориальных структурных подразделений Министерства организовать ознакомление с настоящим распоряжением руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству, и осуществить контроль за исполнением пункта 2 настоящего распоряжения.

4. Управлению организации деятельности структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства <http://msr.mosreg.ru>.

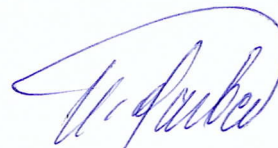
5. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 07.07.2017 № 215-РГ «Об организации предоставления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра социального развития Московской области Ускову Н.Е.

Министр социального развития
Московской области



И.К. Фаевская

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 14.06.2020 № 21РВ-93

СОСТАВ

комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении
руководителей государственных учреждений Московской области,
подведомственных Министерству социального развития Московской области

Ускова Н.Е.	первый заместитель министра социального развития Московской области (председатель комиссии)
Шустров А.М.	заместитель министра социального развития Московской области (первый заместитель председателя комиссии)
Туманова Л.А.	заместитель министра социального развития Московской области (заместитель председателя комиссии)
Гуркина М.В.*	начальник управления правового обеспечения Министерства социального развития Московской области
Жицкий А.А.*	начальник управления организации деятельности структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства социального развития Московской области
Скородумова С.А.*	начальник управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства социального развития Московской области

Шмыков А.Ю.*

начальник управления и мониторинга государственного заказа Министерства социального развития Московской области

Акимов С.В.*

заместитель заведующего отделом подбора и расстановки персонала управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства социального развития Московской области (секретарь комиссии)

руководитель структурного подразделения Министерства социального развития Московской области, к полномочиям которого относится контроль и координация за деятельностью государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (по согласованию)

представитель Администрации Губернатора Московской области (по согласованию)

*Входит в состав комиссии в соответствии с замещаемой должностью. При временном отсутствии участие в деятельности комиссии в качестве члена комиссии принимает лицо, исполняющее обязанности по соответствующей должности.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 17.06.2020 № 21РВ-93

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении
руководителей государственных учреждений Московской области,
подведомственных Министерству социального развития Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и рассмотрения деклараций конфликта интересов директоров или исполняющих обязанности директоров (далее – руководители) государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Декларация), уведомлений руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Учреждение, Министерство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), порядок рассмотрения информации о фактах, связанных с деятельностью Учреждения, которые привели или могут привести к конфликту интересов, поступившей в Министерство из иных источников, а также о фактах, установленных государственными гражданскими служащими Московской области в Министерстве, работниками, занимающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области,

государственным должностям Московской области (далее при совместном упоминании – сотрудники) управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы (далее – Кадровое подразделение) Министерства в процессе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей, порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководителей Учреждений (далее – Комиссия).

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

II. Порядок предоставления и рассмотрения Декларации

4. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов руководители Учреждений ежегодно не позднее 30 июня текущего года или по запросу Министерства посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД) направляют на имя министра социального развития Московской области (далее – Министр) Декларацию за период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году предоставления Декларации, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Предоставление Декларации является обязанностью руководителя Учреждения. Непредставление Декларации в установленные сроки является основанием для рассмотрения вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

5. Поступившая Декларация подлежит регистрации сотрудником Кадрового подразделения Министерства в журнале уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций конфликта интересов с целью реализации требований законодательства в сфере противодействия коррупции (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6. Рассмотрение Декларации на предмет предотвращения и выявления конфликта интересов осуществляется сотрудниками Кадрового подразделения Министерства.

7. При наличии в Декларации утвердительных ответов сотрудник Кадрового подразделения Министерства выясняет все возможные обстоятельства ситуации путем личного собеседования, письменных пояснений руководителя Учреждения, а также направления запросов в структурные и территориальные структурные подразделения Министерства, заинтересованные организации. Запрос

в заинтересованные организации оформляется за подписью председателя Комиссии, либо лица, исполняющего его обязанности.

8. По завершении рассмотрения Декларации с утвердительными ответами Кадровым подразделением Министерства подготавливается мотивированное заключение и направляется председателю Комиссии.

9. Декларация, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Декларации, в течение 30 рабочих дней со дня поступления Декларации в Кадровое подразделение Министерства предоставляются председателю Комиссии.

10. В случае направления запросов Декларация, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 60 рабочих дней со дня поступления Декларации в Кадровое подразделение Министерства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

11. Мотивированное заключение должно содержать:

1) справочную информацию по результатам рассмотрения Декларации с утвердительными ответами;

2) информацию, полученную от структурных и (или) территориальных структурных подразделений Министерства, и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам рассмотрения Декларации с утвердительными ответами, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

12. Декларации, не содержащие утвердительных ответов, хранятся в Кадровом подразделении Министерства в соответствии со сводной номенклатурой дел Министерства.

III. Порядок предоставления и рассмотрения Уведомления

13. При установлении фактов, которые привели или могут привести к конфликту интересов, руководитель Учреждения обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, направить на имя Министра уведомление по форме согласно приложению 3.

14. К фактам, которые привели или могут привести к конфликту интересов, в том числе относятся: факты, указанные в декларациях конфликта интересов работников Учреждения (далее – Декларация работника) на которых возложена обязанность по заполнению Деклараций работников; факты, возникающие в процессе деятельности руководителя Учреждения, а также факты, указанные в поступившей руководителю Учреждения информации.

15. Уведомление направляется посредством МСЭД через блок согласования с руководителем курирующего территориального структурного подразделения Министерства.

16. При невозможности представления Уведомления посредством МСЭД руководитель Учреждения обязан направить его в адрес Министра посредством почтовой связи с направлением копии руководителю курирующего территориального структурного подразделения Министерства.

К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие возникновение ситуации, которая привела или может привести к конфликту интересов.

17. Уведомление регистрируется сотрудником Кадрового подразделения Министерства в Журнале.

18. В ходе рассмотрения Уведомления сотрудники Кадрового подразделения Министерства могут запрашивать у руководителя Учреждения письменные пояснения, а также направлять запросы в рамках рассмотрения Уведомления в структурные и территориальные структурные подразделения Министерства и иные заинтересованные организации. Запрос в заинтересованные организации оформляется за подписью председателя Комиссии, либо лица, исполняющего его обязанности.

19. По результатам рассмотрения Уведомления сотрудниками Кадрового подразделения Министерства подготавливается мотивированное заключение.

20. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения Уведомления, в течение 30 рабочих дней со дня поступления Уведомления в Кадровое подразделение Министерства предоставляются председателю Комиссии.

21. В случае направления запросов Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 60 рабочих дней со дня поступления Уведомления в Кадровое подразделение Министерства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

22. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) справочную информацию по результатам рассмотрения Уведомления;
- 2) информацию, полученную от структурных и (или) территориальных структурных подразделений Министерства, и иных заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам рассмотрения Уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

23. Информация о фактах, связанных с деятельностью Учреждения, которые

привели или могут привести к конфликту интересов, поступившая в Министерство из иных источников, а также факты установленные сотрудниками Кадрового подразделения Министерства в процессе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей оформляются в виде докладной записки и рассматриваются в порядке, установленном данным разделом.

IV Порядок формирования и деятельности Комиссии

24. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением.

25. Комиссия состоит из председателя Комиссии, первого заместителя председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет первый заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и первого заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

26. В состав Комиссии входят:

1) первый заместитель Министра (председатель Комиссии), заместитель Министра, курирующий вопросы организации и осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области мероприятий по противодействию коррупции в деятельности Министерства и Учреждений (первый заместитель председателя Комиссии), заместитель Министра, курирующий деятельность Кадрового подразделения Министерства (заместитель председателя Комиссии), руководитель Кадрового подразделения Министерства, государственный гражданский служащий Кадрового подразделения Министерства (секретарь Комиссии), руководитель либо иной государственный гражданский служащий управления правового обеспечения Министерства, управления организации деятельности структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства, управления исполнения и мониторинга государственного заказа Министерства;

2) руководитель структурного подразделения Министерства, к полномочиям которого относится контроль и координация за деятельностью Учреждений (по согласованию);

3) представитель Администрации Губернатора Московской области (по согласованию).

27. По решению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии в качестве

приглашенных лиц могут принимать участие:

представители Главного управления региональной безопасности Московской области или иные представители органов исполнительной власти, в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса;

руководители структурных подразделений Министерства (в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса), не являющиеся членами Комиссии.

28. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

29. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии сообщить об этом председателю Комиссии в письменном виде. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, а данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии.

30. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившая от Кадрового подразделения Министерства Декларация с утвердительными ответами, мотивированное заключение;

2) поступившее от Кадрового подразделения Министерства Уведомление, мотивированное заключение;

3) поступившая от Кадрового подразделения Министерства докладная записка, мотивированное заключение.

31. Если вопрос о наличии конфликта интересов руководителя Учреждения рассматривался ранее и по результатам его рассмотрения было принято решение, указанное в подпункте 1 пункта 38 настоящего Положения, а также при условии, что обстоятельства рассматриваемого вопроса не изменились, то данный вопрос Комиссией повторно не рассматривается.

32. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

33. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

34. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация о проведении заседания Комиссии направляется посредством

МСЭД руководителю Учреждения, в отношении которого будет проведено заседание Комиссии, не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дате проведения заседания Комиссии.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель Учреждения сообщает в письменном виде посредством МСЭД председателю Комиссии по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

35. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие руководителя Учреждения в случае:

1) если до начала проведения заседания Комиссии не поступало уведомление о намерении личного присутствия на заседании Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Уведомлении о намерении личного присутствия);

2) если руководитель Учреждения, направивший Уведомление о намерении личного присутствия и извещенный в письменном виде посредством МСЭД о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

36. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя Учреждения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

37. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

38. Комиссия по итогам рассмотрения вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру указать руководителю Учреждения на необходимость устранения обстоятельств, способствующих возникновению конфликта интересов и (или) применить к руководителю Учреждения конкретное дисциплинарное взыскание;

3) факт нарушения требований об урегулировании конфликта интересов Комиссией не установлен, при этом Министру рекомендовано указать руководителю Учреждения на необходимость проведения мероприятий, способствующих недопущению возникновения конфликта интересов.

39. Решение Комиссии по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя

Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

40. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена и отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя Учреждения по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

43. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются полностью или в виде выписок из него руководителю Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

45. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение

деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется Кадровым подразделением Министерства.

Приложение 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
руководителей государственных
учреждений Московской области,
подведомственных Министерству
социального развития Московской области

Форма

Декларация конфликта интересов руководителя государственного учреждения
Московской области, подведомственного Министерству социального развития
Московской области
(заполняется в печатном виде)

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность, наименование учреждения)

(далее – Учреждение) ознакомился с Положением о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей
государственных учреждений Московской области, подведомственных
Министерству социального развития Московской области.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому:	Министру социального развития Московской области
От кого: (Ф.И.О. руководителя Учреждения, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее – декларация)	
Должность:	Директор
Дата заполнения:	« ___ » _____ г.
Отчетный период	с _____ по _____

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владаете или владели ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь или являлись ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

3. Замещаете или замещали ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают или работали ли в Учреждении Ваши родственники¹ (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Оказываете или оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

6. Выполняется или выполнялась ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

7. Участвуете или участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

8. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создавать

¹ Супруг (а), родители, дети (в том числе приемные, находящиеся под опекой), родные братья и сестры

впечатление у работников Учреждения или работодателя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме в Министерство социального развития Московской области.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов необходимо детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
руководителей государственных
учреждений Московской области,
подведомственных Министерству
социального развития Московской области

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
(должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, и деклараций конфликта интересов с целью реализации требований
законодательства в сфере противодействия коррупции

№ п/п	Дата регистрации уведомления, декларации	Ф.И.О. директора учреждения, подавшего уведомление, декларацию	Входящий регистрационный номер в межведомственной системе электронного документооборота
1.			
2.			
3.			

Приложение 3
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
руководителей государственных
учреждений Московской области,
подведомственных Министерству
социального развития Московской области

Форма

Министру социального развития
Московской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, наименование учреждения, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителя государственного учреждения Московской области,
подведомственного Министерству социального развития Московской области,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
(должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)¹: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

¹ Необходимо предоставить развернутый ответ с изложением конкретных мер и сроков их исполнения.

Приложение 4
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
руководителей государственных учреждений
Московской области, подведомственных
Министерству социального развития
Московской области

Форма

Министру социального развития Московской
области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, наименование учреждения,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении личного присутствия на заседании Комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных
учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального
развития Московской области

Я, _____, сообщаю о намерении
(Ф.И.О., наименование должности)

лично присутствовать на заседании Комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов руководителей государственных
учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального
развития Московской области при рассмотрении настоящего уведомления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)