

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

# ПРИКАЗ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 10.04.2024  | № | 418  |  г. Анадырь |

**Об утверждении Перечня должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками и порядка рассмотрения декларацииконфликтаинтересов** (с учетом изменений: Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 26.02.2025 № 180)

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, руководствуясь Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 ноября 2023 года № 413 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и государственных предприятиях Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень) согласно [приложению 1](#anchor1000) к настоящему приказу.

2. Утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками согласно [приложению 2](#anchor2000) к настоящему приказу.

3. Руководителям подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) учреждений, занимающим должности, включенные в Перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчётным представлять декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно [приложению 3](#anchor3000) в Управление дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента.

 4. Ответственным лицом по сбору деклараций конфликта интересов назначить Хамерзаеву Аминат Саидмагомедовну, начальника отдела дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Управления дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента.».

5. Управлению дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента (Коноваловой Т.Г.) [опубликовать](http://192.168.1.8:8082/document/redirect/408718684/0) настоящий приказ на [официальном сайте](http://minpriroda.sakha.gov.ru) Департамента.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Приложение 1

к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

от 10.04.2024 № 418

(с учетом изменений от 26.02.2025)

# Перечень должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

|  |  |
| --- | --- |
| № | Должность руководителя государственного учреждения |
| 1. | Директор Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Чукотский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» |
| 2. | Директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» |
| 3. | Директор Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» |
| 4. | Директор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Анадырский окружной психоневрологический интернат» |

Приложение 2

к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

от 10.04.2024 № 418

(с учетом изменений от 26.02.2025)

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов**

**руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленной руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа (далее – руководитель подведомственного учреждения), включенным в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденным начальником Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

2. Декларация, представленная руководителем подведомственного учреждения, рассматривается подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Департамента (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств на основе следующих принципов:

1) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

3) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с руководителем подведомственного учреждения, представившим декларацию;

изучать представленную руководителем подведомственного учреждения декларацию и дополнительные материалы;

получать от руководителя подведомственного учреждения письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации (отказ руководителя подведомственного учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации; увольнение руководителя подведомственного учреждения по собственной инициативе; увольнение руководителя подведомственного учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем подведомственного учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей).

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления декларации представляются начальнику Департамента либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в [абзаце первом](#anchor2007) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней начальником Департамента либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник Департамента либо уполномоченное им должностное лицо.

10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся Департаментом в соответствии с [законодательством](http://192.168.1.8:8082/document/redirect/12137300/0) Российской Федерации об архивном деле.

|  |
| --- |
| Приложение 3к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 10.04.2024 № 418 (с учетом изменений от 26.02.2025)  |
|  |

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**конфликта интересов**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и требованиями указанных стандартов, а также с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного учреждения (предприятия) Чукотского автономного округа (далее – организация)

которые мне понятны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись лица, инициалы

 представившего декларацию

|  |  |
| --- | --- |
| Кому(указывается Ф.И.О. и должность работодателя) |  |
| От кого(Ф.И.О. лица, представившего декларацию) |  |
| Должность(указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию) |  |
| Дата заполнения  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  |

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:

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

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а)?

(при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов 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 лица, инициалы

 представившего декларацию

Декларацию принял

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Решение по декларации:

|  |  |
| --- | --- |
| Конфликт интересов не был обнаружен |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его руководителя учреждения, создает или может создать конфликт с интересами организации |  |
| Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |  |

Должность : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.