



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СТРОЙКОМПЛЕКТ"

ПРИКАЗ

19.11.2019

№ 44

Об утверждении
Положения о конфликте
интересов, декларации конфликта
интересов, списка лиц, ответственных за
прием сведений о конфликте интересов

С целью реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также раздела 5 Антикоррупционной политики СПб ГБУ «Стройкомплект», утвержденной приказом СПб ГБУ «Стройкомплект» от 13.03.2018 № 9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Стройкомплект» (далее – Положение) согласно Приложению 1.
2. Утвердить форму декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению), форму уведомления о возникновении конфликта интересов и/или личной заинтересованности (Приложение 2 к Положению) и форму журнала регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов и/или личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (Приложение 3 к Положению).
3. Работники, чьи должности входят в перечень должностей СПб ГБУ «Стройкомплект» (далее – Учреждение), замещение которых связано с коррупционными рисками, обязаны заполнять декларацию конфликта интересов ежегодно, в срок до 31 декабря.
4. Утвердить список лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также лиц, ответственных за прием заполненных деклараций конфликта интересов согласно Приложению 2.
5. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить работников с Положением под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за директором.

Исполняющий обязанности директора

Г.Б. Карчава

Положение о конфликте интересов Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Стройкомплект»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Стройкомплект» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом СПб ГБУ «Стройкомплект» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. *Под конфликтом интересов* в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника государственного учреждения которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, связанная с возможностью получения таким работником при исполнении им должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Учреждения для работников, должности которых входят в группу должностей, связанных с коррупционным риском, организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации (*приложение 1 к настоящему Положению*) о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем учреждения, с привлечением лиц, ответственных за противодействие коррупции, либо комиссией Учреждения по противодействию коррупции (в случае создания такой комиссии).

3.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначаются приказом директора Учреждения.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация ответственными лицами, указанными в п.5.1. настоящего Положения, немедленно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия Учреждения).

Составы Комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании

Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

5.9. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссиями в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

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

5.11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.14. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно *приложению 2 к настоящему Положению* на имя руководителя Учреждения и предоставляется ответственному лицу, указанному в п.5.1. настоящего Положения.

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

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно *приложению 3 к настоящему Положению*.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление Комиссии.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за организацию антикоррупционной работы или ответственного за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений.

Декларации конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников СПб ГБУ «Стройкомплект», Антикоррупционной политикой СПб ГБУ «Стройкомплект», Положением о конфликте интересов СПб ГБУ «Стройкомплект» и Положением «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства СПб ГБУ «Стройкомплект».

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар¹, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах компании или организации, находящейся в деловых отношениях с СПб ГБУ «Стройкомплект» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(Да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с СПб ГБУ «Стройкомплект» или ведет с ней переговоры?

(Да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

2. Если ответ на один из вопросов является «да», то уведомляли ли Вы об этом письменно, лиц, уполномоченных разрешать конфликты интересов в СПб ГБУ «Стройкомплект»? (руководителя Учреждения, непосредственного руководителя, начальника юридической службы Учреждения) *(если на все вышеперечисленные вопросы вы ответили «нет», то в данном пункте ставится прочерк).*

(Да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с СПб ГБУ «Стройкомплект», или ведет с ней переговоры?

(Да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица СПб ГБУ «Стройкомплект» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(Да/нет) _____

¹ Бенефициарный владелец (бенефициар) - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между СПб ГБУ «Стройкомплект» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо информацию, связанную с СПб ГБУ «Стройкомплект», ставшую Вам известной в связи с исполнением своих должностных (трудовых) обязанностей?

(Да/нет) _____

7. Использовали ли Вы средства СПб ГБУ «Стройкомплект» и, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации СПб ГБУ «Стройкомплект» или вызвать конфликт с интересами СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

8. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в СПб ГБУ «Стройкомплект» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям СПб ГБУ «Стройкомплект» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

9. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в СПб ГБУ «Стройкомплект», в том числе под Вашим прямым руководством?

(Да/нет) _____

10. Работает ли в СПб ГБУ «Стройкомплект» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(Да/нет) _____

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в СПб ГБУ «Стройкомплект»; 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?

(Да/нет) _____

12. Нарушали ли Вы требования Положения Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства СПб ГБУ «Стройкомплект»?

(Да/нет) _____

13. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(Да/нет) _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации (в рамках моих полномочий и пределах доступности проверяемой информации) мною проверена:

(Ф.И.О., подпись, дата)

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов мною не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я считаю необходимым ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать, какой информации]	
Я считаю необходимым отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я считаю необходимым пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я считаю необходимым временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я считаю необходимым перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я считаю необходимым ходатайствовать перед руководством Учреждения об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я считаю необходимым созвать заседание комиссии по противодействию коррупции Учреждения для проверки данной декларации и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов	

Директору _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть) у меня (либо иного работника, указать ФИО работника, должность), в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ (дата)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
« ____ » _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

**Список лиц,
ответственных за прием сведений в СПб ГБУ «Стройкомплект» о возникшем
(имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и
обращений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов и ведения журнала регистрации таких уведомлений, а также лиц,
ответственных за прием заполненных деклараций конфликта интересов**

1. Карчава Георгий Бухутиевич – заместитель директора;
2. Бадретинова Анастасия Алексеевна – начальник юридического сектора.