АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)

ПРИКАЗ

«22» января 2026 года № 17 /2026

г. Санкт – Петербург

Об утверждении
положения о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (Приложение).
2. Главному специалисту организационно-правового отдела, ответственному за ведение кадрового делопроизводства ознакомить всех работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Признать утратившим силу положение о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Ленинградском областном государственном казенном учреждении «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области», утвержденное приказом №008-К от 18.08.2021г.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор А.Н. Силуянов

Приложение к приказу
ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»
от «22» января 2026 г.№ 17/2026

Положение о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. 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.

1.7. 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:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал).

Журнал ведется и хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Декларация о конфликте интересов подается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.5. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Вновь принимаемыми работникам декларации о конфликте интересов представляются при заключении трудовых договоров.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» и противодействию коррупции (комиссия по противодействию коррупции).

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

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению являются:

- лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (в том числе при приемке на работу нового работника);
- начальник отдела в котором работает работник (в ходе осуществления им трудовой деятельности в Учреждении);
- заместитель директора (в отношении начальников отделов);
- директор Учреждения (в отношении заместителя директора, а также любого работника).

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и директора Учреждения.

5.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.4. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.5. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается директора Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.7. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействии коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

5.8. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6 Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1 За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение принимается на основании приказа директора по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

Директору
(иному должностному лицу)
ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

_____
(ФИО)

От_____
_____
_____
(ФИО, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____
_____
_____

«__»_____20__г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Положению о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов

Начат: «____»_____ 20____ г.
Окончен: «____»_____20___г.
на «_____» листах

№ п/п	Номер уведомления	Дата и время уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки

Приложение 3
к Положению о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

Декларация конфликта интересов

Настоящая декларация конфликта интересов (далее - Декларация) разработана в целях выявления случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО».

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомилась(ся) с Антикоррупционной политикой ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО», Кодексом этики и служебного поведения работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО», Положением о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

«_____»_____20___г.
(дата)

_____
(подпись работника)

Кому:	Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность, с указанием структурного подразделения	
Непосредственный руководитель работника: (указывается ФИО и должность)	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с«___»_____20___г, по «____»_____20____г.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу(а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее - члены семьи).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО».

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации[1]

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:[2]

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» (компании подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи 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] Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителя нанимателя.

[2] При ответе ДА на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

[3] при ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров. Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»? (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц в отношении которых осуществляли отдельные функции государственного управления?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую- либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных работников, либо о содержании конфиденциальных

документов, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» (включая средства связи и доступ в Интернет), рабочее время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» которая противоречит требованиям Правил внутреннего трудового распорядка ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» к рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»?

(да / нет) _____

11. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции государственного управления?

(да / нет) _____

12. Работают ли члены Вашей семьи в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

13. Работает ли в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

15 Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое должностное положение, при работе в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»?

(да / нет) _____

16. Нарушали ли Вы Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

(да / нет) _____

17. 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) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Должность:_____
ФИО_____
Подпись _____
«_____» _____ 20___ г. _____ _____

Раздел Декларации № 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений

Вывод	Да/нет
Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждением не рассматривается как конфликт интересов	
Рекомендовать рассмотреть данный вопрос на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО».	
Рекомендации	

Ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
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)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед директором Учреждения об увольнении работника из Учреждения по инициативе работника, или по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Лицо, ответственное за прием
сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов:

_____,
Ф.И.О.

«__»_____20__г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 4
к Положению о порядке предупреждения и урегулирования конфликта интересов в ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»

Перечень должностей, на которых распространяется требование по заполнению декларации конфликта интересов

№п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер
4	Главный специалист, выполняющий функции экономиста
5	Начальник и заместитель начальника отдела государственного надзора
6	Главный и ведущий специалисты отдела государственного надзора
7	Начальник отдела Контрактной службы
8	Главный и ведущий специалисты отдела Контрактной службы
9	Начальник и заместитель начальника отдела обеспечения функционирования ООПТ и экологических троп