

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЛНЕЧНОПОЛЯНСКИЙ ПАНСИОНАТ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ (ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ)»
ИНН 6345004487 КПП 634501001

445363, Самарская область., г.о. Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. 2-ая Набережная, дом 21
Тел.: 8(8482)39-41-51, sppm@yandex.ru; solpolpans@socio.samregion.ru



Председатель
первичной профсоюзной
организации

Сикунова Ю.В.

« 01 » 10 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат»

Тараканова С.А.

« 01 » 10 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов в ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликтов интересов в ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №272-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под **личной заинтересованностью** работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

Положение о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов и об урегулировании конфликтов интересов в ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат» - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращения урегулирования конфликтов интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

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

3. Круг лиц подпадающих под действие положения.

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Наиболее вероятные ситуации конфликта интересов, в которых может оказаться работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- получение подарка или услуги;
- распоряжение денежными средствами на нужды лиц, получающих социальные услуги;
- участие в закупочной деятельности Учреждения;
- получение небезвыгодных предложений от родственников лиц;
- небескорыстное использование возможностей родственников лиц, получающих социальные услуги;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников отношений по социальному обслуживанию, сбор денег на нужды Учреждения и т.п.).

4. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе невозможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

5.1. В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

5.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Указанное в пункте 5.2 настоящего положения сообщение работника учреждения передается в Комиссию по противодействию коррупции и подлежит регистрации в течении 2 рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение 2 к настоящему Положению).

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликтов интересов.

5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. В итоге этой работы Комиссия по противодействию коррупции может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

Если Комиссия по противодействию коррупции пришла к выводу, что конфликт интересов имеет место, она вправе использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянно 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 поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.8. При разрешении имеющего 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.

5.9. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов необходимо учитывать степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрении этих сведений.

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по противодействию коррупции.

6.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Комиссии по противодействию коррупции Учреждения.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившего в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- на основании, предусмотренному пунктом 7.1. части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами гражданского законодательства.

7.4. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
работником о конфликте интересов и
об урегулировании конфликта интересов
в ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат»

(наименование должности представителя работодателя)

(Ф.И.О., должность работника учреждения, телефон)

Сообщение

О наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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 основании которых влияет или может повлиять личная заинтересованность

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г

Лицо, принявшее
сообщение _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение №2

к Положению о порядке уведомления работников о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов в ГБУ СО «Солнечнополянскй пансионат»

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителем нанимателя (работодателю)/ наблюдательный совет
1							
2							
3							

Приложение №3
к Положению о порядке уведомления
работником о конфликте интересов и
об урегулировании конфликта интересов
в ГБУ СО «Солнечнополянский пансионат»

**Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок
их разрешения в учреждении**

1 ситуация. Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- *являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которым такое учреждение заключает (намеривается заключить) сделку;*
- *состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.*

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеривается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки.

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности в министерство социально-демографического и семейной политики Самарской области;

б) сделка должна быть одобрена министерством социально-демографического и семейной политики Самарской области;

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной

2 ситуация.

Руководитель (работник) учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

3 ситуация.

Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;
- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

4 ситуация.

Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность, работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздержаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- а) рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- б) об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководителю учреждения и подчиненному ему работнику учреждения следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5 ситуация.

Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранности или прекращения деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

6 ситуация.

Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

Установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.