

Утверждаю:
Директор государственного казенного
учреждения Самарской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Центрального
округа»
А.В. Бурлакова
«28» августа 2023 г.

Приложение 1
к приказу № 146/1
от «28» августа 2023 г.

Положение
о конфликте интересов в учреждении
ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач казенного учреждения.

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 правами 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

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

3.1. 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.

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

4.1. Работники государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа»

обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно порядку сообщения работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» о возникновении личной заинтересованности (Приложение 1 к настоящему положению) а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

Ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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 учреждения; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. 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.

6.2. 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, выразившегося 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);

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

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

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 конфликте интересов в учреждении

Порядок

сообщения работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Работники государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
 2. Сообщение оформляется в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему порядку.
 3. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:
 - заведующие отделениями учреждения;
 - начальник отдела кадрового и правового обеспечения;
 - специалист по кадрам;
 - лицо, ответственное за противодействие коррупции.
- Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юрисконсульта, заместителя директора или директора учреждения.
4. Указанное в пункте 2 настоящего порядка сообщение работника учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (приложение № 2 к настоящему порядку).
 5. В ходе предварительного рассмотрения сообщений должностные лица ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах

интересов имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших сообщения, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а директор или лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения сообщений комиссией по противодействию коррупции подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Зарегистрированные сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщений, представляются председателю комиссии по противодействию коррупции учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления сообщений должностным лицам, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, сообщения, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по противодействию коррупции учреждения в течение 45 дней со дня поступления сообщений должностным лицам, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о конфликте интересов в учреждении.

Приложение 1
к порядку

сообщения работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору
ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа»

_____ (ФИО)

(

_____ (должность, структурное подразделение)

_____ (Ф.И.О. работника)

СООБЩЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции учреждения при рассмотрении настоящего сообщения (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, направляющего сообщение) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку

сообщения работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации сообщений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность работника, подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа» по противодействию коррупции учреждения с указанием даты и номера протокола
