

Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)»
(ГБУ СО «Высокинский пансионат для инвалидов»)

ПРИКАЗ

16.02.2023

№ 43

«Об утверждении положения о конфликте интересов»

«О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов работников»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение по регулированию конфликта интересов для сотрудников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)» (далее – Учреждение) согласно приложению 1 к настоящему приказу

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)» в следующем составе:

<u>Председатель комиссии:</u>	Директор – Н.С.Искрин
<u>Заместитель председателя комиссии:</u>	Заместитель директора – Е.А.Павлюкова
<u>Секретарь комиссии:</u>	Специалист отдела кадров – Т.В.Гринева
<u>Члены комиссии:</u>	Бухгалтер – Н. Н.Гладкова Заведующий отделением – врач терапевт И.С.Федоров и.о.председателя профсоюзного комитета / юрисконсульт - Ю.А.Петрякова Старшая медицинская сестра О.Ю.Гофман Специалист по социальной работе – О.А.Коровина

3. Комиссией в своей работе руководствоваться Положением по урегулированию конфликта интересов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С.Искрин

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов государственном бюджетном учреждении Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава учреждения, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения.

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

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности (в том числе работа по совместительству).

1.6 Содержание настоящего положения доводится до сведения всех работников под роспись, в том числе при приеме на работу.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) 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 (Предприятия) в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- 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. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.
- 4.2. Рассмотрение 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.
- 4.3. Полученное сообщение передается должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности Приложение 2.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства, а также Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении Приложение 3 к настоящему положению.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- 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;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6.1. Работники Учреждения направляют в службу укомплектования и учёта кадров уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. Поступившее в службу укомплектования и учёта кадров уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6.3. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо службы укомплектования и учёта кадров (ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений) имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а директор или заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностным лицом службы укомплектования и учёта кадров подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Зарегистрированные уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в службу укомплектования и учёта кадров учреждения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в службу укомплектования и учёта кадров учреждения. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

6.5. Председатель комиссии при поступлении обращения организует его рассмотрение в соответствии с положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

6.6 По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения 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 работнику и (или) директору (заместителю директора) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору (заместителю директора) применить к работнику конкретную меру ответственности.

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

