

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
СТАЦИОНАРНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ  
«ЧЕРЕМУШКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черёмушки» (далее — Положение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черёмушки» (далее — Учреждения) в ходе выполнения ими должностных (служебных) обязанностей.

1.2. 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 от 08.11.2013, локальных актов Учреждения.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

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

**2. Понятие конфликта интересов и личной заинтересованности**

2.1. Конфликт интересов — 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).

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (незаконного обогащения) в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации, указанным в настоящем пункте, 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 работник Учреждения, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- 1) приоритетности принимаемых мер по предупреждению коррупции;
- 2) обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3) индивидуальности рассмотрения и оценки репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 4) конфиденциальности процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- 5) соблюдении баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 6) защиты работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **4. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- 1) руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов;

5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности, возникающие в процессе трудовой деятельности в личных целях или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

5.1. Работник, у которого в связи с его должностной деятельностью возникла или может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов, в письменной форме, на бланке установленного образца (уведомлении) сообщает об этом работодателю, подробно излагая обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности и должностные обязанности, на которые может повлиять личная заинтересованность. Так же работник может предложить свои меры для устранения конфликта интересов. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.2. Ответственным за прием и регистрацию в установленном порядке уведомлений о возникающих (возникших) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за осуществление мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

## **6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

6.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов Учреждения.

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

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

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

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

1) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

4) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключających конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

6) иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.3. 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.

6.4. Более подробное изложение способов урегулирования конфликта интересов дано в разработанной ранее памятке «Типовые ситуации конфликта интересов на государственной гражданской службе и порядок их урегулирования».

## **7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

7.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя 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.

7.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы — оформить письменное уведомление.

7.3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению

работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Уведомление работника о конфликте интересов подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

7.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении 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.

Журнал регистрации оформляется в отделе правовой и кадровой работы Учреждения и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения и служит основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее — комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией, принятие решения о проведении проверки, а также проведение проверки производится согласно Положению о комиссии по урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки» (далее — Положение о комиссии).

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или возможного конфликта интересов с учетом мнения комиссии, принятого комиссией решения о проведении проверки, а также решения комиссии в результате проведения проверки.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

8.1. 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.

8.2. В соответствии со статьями 192, 193 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 1 статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 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.