



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ "Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красносельского района Санкт-Петербурга"

Ю.Е. Тищенко

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов
работников Государственного бюджетного учреждения "Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красносельского района Санкт-Петербурга"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", "Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции", утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.12.2013.

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) – это локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения "Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красносельского района Санкт-Петербурга" (далее – Учреждение), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.4. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Используемые в Положении термины и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и 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.

Личная заинтересованность работника Учреждения - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основе работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении установлены следующие принципы:

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

3. Возможные ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения

3.1. Возможные ситуации конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- работник Учреждения за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов в Учреждении;
- работник Учреждения, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник Учреждения небескорыстно использует возможности и (или) получает небезвыгодные предложения от клиентов Учреждения, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения рекламирует клиентам Учреждения физических и юридических лиц, оказывающие любые платные услуги;
- 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;
- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его близкими родственниками, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Учреждения предоставляет клиенту недостоверную и (или) неполную информацию о возможности обслуживания Учреждением, о количестве и стоимости обслуживания в интересах третьих лиц из корыстной или иной личной заинтересованности;
- работник Учреждения использует служебное положение для продвижения чьих-либо интересов в системе государственных закупок из корыстной или иной личной заинтересованности.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

4.2. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

4.3. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Учреждения.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4.5. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в "Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов" (далее - Журнал).

4.6. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

4.7. Процедура регистрации и рассмотрения представленных сведений для урегулирования конфликта интересов осуществляется в Учреждении строго конфиденциально.

4.8. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.9. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов установлен и для его разрешения необходимо использовать различные способы урегулирования, в том числе:

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

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

- добровольный отказ работника организации 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;

- 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;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- 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.

4.10. 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.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Ответственные лица за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор Учреждения,
- заместители директора,
- главный бухгалтер,
- руководители структурных подразделений,
- специалист по кадрам,

5.1. Работник, ответственный за работу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, назначенный приказом директора Учреждения.

5.2. Работники Учреждения 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.

5.3. Полученная информация ответственными лицами немедленно (не позднее 3-х рабочих дней) передается в Комиссию для рассмотрения полученной информации в установленном порядке.

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

6.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей 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.

6.2. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений для соответствующих консультаций.

6.3. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

7.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в случаях, установленных трудовым законодательством.

7.3. В особых случаях невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

7.4. Руководители Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения, и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Ни один работник не может быть привлечен к какой-либо ответственности или испытывать преследования, а также иные неблагоприятные последствия со стороны руководства Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Комиссии о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

В Комиссию по урегулированию
конфликта интересов работников
ГБУ "Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Красносельского района
Санкт-Петербурга"
от _____
(должность)

(ФИО работника полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю о личной заинтересованности (возникшем/имеющемся конфликте интересов) (нужное подчеркнуть) у _____
в решении следующего вопроса (принятии решения): _____

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

«____» ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов "____" ____ 20 ____ № ____.

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

**Журнал регистрации уведомлений
о наличии личной заинтересованности или
возникновения конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6