

ПОЛЕТАЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

05.05.2022 г. № 131

по основной деятельности

Об утверждении
положения о возникновении
конфликта интересов
и его урегулировании

В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Актуализировать Положение о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» и утвердить с 05.05.2022 г.

2. Ознакомить всех сотрудников интерната с Положением о возникновении конфликта интересов и его урегулировании.

Ответственный: специалист по кадрам Аксенова С.С.

Срок: до 20.05.2022 г.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н. Г. Вишникина

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам

С.С. Аксенова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные понятия, используемые в положении	3
3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов	3
4. Круг лиц, попадающие под действие положения	4
5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	4
6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении	5
7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и его рассмотрения	5
Приложение 1:	
Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	7
Приложение 2:	
Журнал регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	8

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 ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение), Антикоррупционной политики и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

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

2. Основные понятия, используемые в положении

2.1. В настоящем положении используются следующие понятия:

а) под заинтересованными лицами понимаются работники, действующие на основании трудового договора;

б) под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения и его сотрудников;

в) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. 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.

4. Круг лиц, попадающие под действие положения

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками следует понимать супругов, детей, родителей, братьев и сестер, родителей супруга/супруги и лиц, совместно проживающих с ними.

5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей должен:

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.

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

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

5.4. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, а также о любых фактах, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и его рассмотрения

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. Бланк уведомления хранится у сотрудника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

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 Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

7.5. Регистрация представленного уведомления производится 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.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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.

7.7. Директор Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В случае необходимости, директор Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта, указанного в уведомлении.

Директор

Н.Г. Вишникина

Согласованно:

Председатель Профсоюза

А.В. Иванов

Приложение 1
к Положению о возникновении
конфликта интересов
и его урегулирования

_____ (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 _____

Приложение 2
к Положению
о возникновении
конфликта интересов
и его урегулирования

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в котором имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								