



Утверждаю:
Директор ГБУСОСЗН
«Ровенский дом социального
обслуживания»
Г.А.Заходякина
« 12 » мая 2023г. приказ
№ 122

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов,
возникающего
у работников учреждения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная), работников учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими трудовых обязанностей), возникающего у работников учреждения, (далее – учреждение).

1.2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

2.1.1. обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

2.1.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работников при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работников учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работников учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, ответственный работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения и ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы *в течение 7 рабочих дней* со дня поступления уведомления представляются директору учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- временное отстранение работника учреждения от должности;

- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Директор учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Специалист по кадрам



И.О.Магон

Приложение к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов, возникающего у
работника учреждения

Директору ГБУСОССЗН
«Ровеньский дом социального
обслуживания»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника учреждения,
должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.