

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГКУСО
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»
от « 10 » 01 2024 г. № 34

**Положение о конфликте интересов
областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2015 г. № 194-мпр «Об утверждении порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения», Распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29.06.2022 г. № 53-212-мр «Об утверждении Положения об отдельных вопросах предотвращения и урегулирования конфликта интересов в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Межрайонных управлениях министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, учреждениях, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Методическими рекомендациями по разработке и принятию областными государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденной Министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 18.10.2023 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, 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).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения указанных работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются 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.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов (приложение № 1 к настоящему Положению).

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по этике и противодействию коррупции, в состав которой включаются следующие должностные лица Учреждения:

- заместитель директора по социально-реабилитационной работе,
- главный бухгалтер,
- заведующий отделением социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних,
- заведующий отделением по социально-правовой помощи,
- начальник хозяйственного отдела,
- старшая медицинская сестра,
- юрист-консульт.

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

3.7. 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.

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

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения 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.

По договоренности Учреждения и работника, раскрытие сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

3.11. При выявлении конфликта интересов или возможности его возникновения по результатам анализа декларации о возможной личной заинтересованности и поступившей информации о выявленных случаях личной заинтересованности работников Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, уведомляет руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с Порядком уведомления работниками областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» руководителя областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.12. При выявлении конфликта интересов по результатам анализа поступившей информации, Учреждении уведомляет Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства) о возникшем конфликте.

4. Стандарт поведения при владении ценными бумагами

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, мера ответственности

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности директора

Смирнов О.А. Смородченко



Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»

В _____
(указывается наименование подразделения по
профилактике коррупционных и иных правонарушений
государственного органа, органа местного
самоуправления или организации)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на		

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности ответственными должностными лицами по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.). Ответ «да» обязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и

правильными.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

²Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом- юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»

Порядком уведомления работниками областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» руководителя областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления работниками областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» руководителя областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» (далее – работник Учреждения) обязан уведомить руководителя областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» (далее – руководитель Учреждения) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется непосредственно работником Учреждения должностному лицу Учреждения, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов либо направляется почтовым отправлением с описью вложения.

4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал):

- 1) незамедлительно в присутствии работника Учреждения;
- 2) в день поступления по почте.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Учреждении.

7. На уведомлении ставятся отметка о дате и времени его поступления в Учреждение, номер регистрации в журнале, подпись должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию уведомлений.

8. В случае, если уведомление представлено непосредственно в Учреждение, после регистрации уведомления должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию уведомлений, выдает работнику Учреждения расписку в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

В случае, если уведомление направлено заказным почтовым отправлением, расписка в получении уведомления направляется по почте с уведомлением о вручении в день поступления уведомления.

9. Уведомление направляется руководителю Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Руководитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления передает его Комиссии по этике и противодействию коррупции для проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

11. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Комиссией по этике и противодействию коррупции в течение тридцати рабочих дней со дня его поступления.

12. По результатам проверки подготавливается мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы представляются руководителю Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

14. При выявлении конфликта интересов по результатам анализа поступившей информации, Учреждении уведомляет Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (управление по государственной гражданской службе и кадрам министерства) о возникшем конфликте.

Исполняющий обязанности директора



О.А. Смородченко

Приложение 1
к Порядку уведомления работниками областного
государственного казенного учреждения социального
обслуживания «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» руководителя
областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска» о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения

Руководителю областного
ОГКУСО «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Малютка» г. Ангарска»
О.А. Смородченко

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(Дополнительные сведения; предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ / _____ / _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения " " _____ 20__ г. № _____.

_____ / _____ / _____
(подпись ответственного лица)

(расшифровка)

