

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения родителей
«Ивангородский центр по содействию семейному воспитанию для детей
с ограниченными возможностями здоровья»

(ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»)

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения ГБУ ЛО
«Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол № 3 от 22.03.2023 года

Приказом № 27 о/д от 22.03.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Минтрудом России 08.11.2013.

1.2 Настоящее Положение является внутренним (локальным) документом ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ» (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) 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).

1.4 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6 Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

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. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников 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 (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

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

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

4.4 В Организации для ряда работников, чьи должности включены в Карту коррупционных рисков учреждения, организуется ежеквартальное заполнение декларации о конфликте интересов. Устраивающиеся на работу по выше указанным должностям заполняют Анкету потенциального конфликта интересов.

4.5 Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

4.6 Этапы и процедуры урегулирования конфликта интересов содержатся в Положении о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

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

4.8 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.

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

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

4.11 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 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 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.

4.12 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.

4.13 В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1 к
Положению по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в «ГБУ ЛО Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

**Перечень должностей,
включенных в Карту рисков ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с
ОВЗ», предусматривающий ежеквартальное заполнение Декларации конфликта
интересов**

1. Заместители директора
2. Главный бухгалтер
3. Контрактный управляющий
4. Специалист по кадрам

Приложение № 2 к
Положению по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в «ГБУ ЛО Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

**Порядок проведения проверки сведений,
содержащихся в Декларации конфликта интересов**

1. Лица, определённые настоящим Положением, ежеквартально осуществляют заполнение Декларации конфликта интересов (далее - Декларация), заполненную Декларацию для ее регистрации передают уполномоченному на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

2. Уполномоченный на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации, регистрирует поданные Декларации в пронумерованном и пронумерованном «Журнале регистрации Деклараций конфликта интересов и передает непосредственному руководителю лица, сдавшего Декларацию.

3. Поступившая непосредственному руководителю Декларация является основанием для принятия им решения по декларации.

Решение по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я предложил отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я предложил пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я предложил временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я ходатайствовал о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

4. Декларация с решением непосредственного руководителя передается директору учреждения для принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в Учреждении.

5. Срок хранения Деклараций 5 лет. По истечению срока хранения Декларации уничтожаются.

Приложение № 3 к
Положению по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в «ГБУ ЛО Ивангородский центр для детей с ОВЗ»

АНКЕТА
Потенциального конфликта интересов
(при устройстве на работу)

Анкета потенциального конфликта интересов при трудоустройстве в ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»			
Фамилия, имя, отчество			
Планируемая должность			
Указать место работы родителей, супругов, совершеннолетних детей, братьев сестер, а также братьев, сестер родителей, детей, супругов и супругов детей (далее-родственники, свойственники) по форме:	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Место работы (наименование, ИНН, адрес организации)
Работают ли Ваши родственники/ а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в каком-либо органе исполнительной власти Ленинградской области, в государственной организации Ленинградской области (в том числе, куда планируете устроиться)	Нет		
	<p>Да <i>В случае положительного ответа представьте информацию: ФИО, место работы (наименование, ИНН, адрес организации)</i></p>		
Работают ли родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями в организациях , в отношении которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по планируемой должности, будете осуществлять функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие	Нет		
	<p>Да <i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i></p> <p>ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации) и должность родственника/свойственника:</p> <p>Степень родства:</p> <p>Исполняемые функции (взаимодействие):</p>		

Предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов	
Предполагает ли должность, на которую Вы планируете трудоустроиться участие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд либо нужд государственной организации	Нет
	Да
Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц	Нет
	Да <i>Информация об участии:</i>
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях	Нет
	Да <i>В случае положительного ответа укажите: Наименование организации: ИНН:</i>
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Нет
	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Нет
	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
ФИО	Подпись

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется уполномоченным лицом. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Центра, Антикоррупционной политикой, Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Центра)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, совершеннолетних детей, проживающих совместно.

Внешние интересы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или косвенно акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры. _____

2. Если ответ на предыдущий вопрос является «Да», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа, уполномоченного разрешать конфликты интересов. _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией или в компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией (ведет с ней переговоры) _____

1. Личные интересы

1.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

1.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

1.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

2. Взаимоотношения с государственными служащими

2.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

3. Ресурсы организации

3.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? _____

3.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? _____

4. Равные права работников

4.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

4.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

4.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

5. Подарки и деловое гостеприимство

5.1. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства" в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей? _____

6. Другие вопросы

6.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)