


Утверждаю
и.о. директора
Т.Д. Фоминых
«25» декабря 2024 г.



**Положение о процедуре информирования работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования в
государственном бюджетном учреждении Ростовской области
«Дом сестринского ухода № 2» в г. Шахты
(ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты (далее – учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. В соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов 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)

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

3. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) (Приложение №1 к Положению)

3.2. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- должность уведомителя;
- изложение конфликта интересов;
- дата подачи уведомления.

3.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3.4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте или о возможности его возникновения (далее – журнал) (Приложение № 2 к Положению).

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

3.4. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.5. Состав комиссии назначается и утверждается приказом руководителя учреждения.

3.6. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.7. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в журнале.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией и направляется руководителю учреждения.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Руководителем учреждения, по результатам рассмотрения им уведомлений в течение трех рабочих дней принимаются одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов

4.3. Формы урегулирования конфликта интересов:

- 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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.4. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

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

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- 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.

(отметка об ознакомлении)

Директору ГБУ РО «ДСУ № 2» в г. Шахты
От _____
(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

« _____ » _____ 20__ г. № _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

№ _____ Дата подачи уведомления Ф.И.О Должность лица, подавшего уведомление,
Ф.И.О. принявшего уведомление, Подпись лица принявшего уведомление, Примечание