

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»  
от « 01 » 04 2019 года № 278  
(Приложение 1)



Директор  
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»  
Г.А. Давидович

**Положение**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в**  
**Ленинградском областном государственном бюджетном**  
**учреждении «Волховский комплексный центр**  
**социального обслуживания «Береника»**

г. Волхов

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Волховский комплексный центр социального обслуживания «Береника» (далее - Положение) разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания «Береника» (далее - Учреждение) с другими участниками отношений по предоставлению социальных услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников учреждения, при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды, или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами получателей социальных услуг, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», областным законом от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, правовыми актами Ленинградской области, локальными актами Учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе на внешних совместителей.

1.4. Термины и определения:

**Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в организацию по каким-либо вопросам.

**Личная заинтересованность** - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

2.1. Основной задачей в деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Учреждение положены следующие принципы:

2.3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.3.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.3.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.3.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. Виды ситуаций конфликта интересов в Учреждении**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам учреждения или когда посторонняя по отношению к учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются:

- Работник Учреждения за предоставление социальной услуги берет деньги у получателя социальных услуг, минуя установленный в учреждении порядок приема денежных средств;

- Работник Учреждения, предоставляя социальные услуги получателям социальных услуг в рабочее время, оказывает этим же лицам платные услуги после работы в личных целях;

- Работник Учреждения не бескорыстно использует возможности получателей социальных услуг, их законных представителей и родственников;

- Работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от получателей социальных услуг, которым он оказывает социальные услуги, их законных представителей и родственников;

- Работник Учреждения рекламирует получателям социальных услуг, их законным представителям и родственникам сторонние организации, оказывающие любые платные услуги;

- Работник Учреждения рекомендует получателям социальных услуг, их законным представителям и родственникам физических лиц, оказывающих любые платные услуги;

- Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- Работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- Работник Учреждения принимает подарки, обладающие материальной ценностью от получателей социальных услуг их родственников, законных представителей;

- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;

- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.3. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов и способов его урегулирования не является исчерпывающим.

3.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

#### **4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего**

##### **Конфликта интересов**

4.1. При приеме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству учреждения (работодателю).

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

4.2.1.обеспечивает при приёме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;

4.2.2. обеспечивает сохранность персональных данных работника;

4.2.3. привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

4.3.1. сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно;

4.3.2. принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем учреждения.

4.4. В случае, когда проводимые учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель учреждения в течение трёх рабочих дней со дня поступления информации о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов утверждается локальным нормативным правовым актом учреждения.

4.6. В целях **предотвращения конфликта интересов работники учреждения обязаны:**

4.6.1.воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

4.6.2. соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в учреждении;

4.6.3. незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

4.6.4. сообщать руководителю учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

4.6.5. соблюдать режим защиты информации;

4.6.6. при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

4.6.7. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.6.8. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;

4.6.9. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.7. В Учреждении установлены 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.

4.8. **Раскрытие сведений** о конфликте интересов осуществляется в **письменном виде с соблюдением Порядка уведомления** работниками Учреждения представителя работодателя о возникновении конфликта интересов, по форме, являющейся Приложением 1 к настоящему Положению.

4.9. Должностным лицом, осуществляющим прием от работников сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Ответственное лицо регистрирует уведомление в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов, являющемся Приложением 2 к настоящему Положению.

4.10. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее

подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении могут принимать участие следующие лица: руководитель учреждения, его заместитель, лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель совета трудового коллектива. В каждом конкретном случае руководитель учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

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

4.12. По результатам рассмотрения поступившей информации, Комиссия может прийти к следующим выводам:

4.12.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.12.2. конфликт интересов имеет место. В данном случае комиссия вправе использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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 трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых 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;
- прекращение трудовых отношений между учреждением и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по



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

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

4.15. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

## **5. Конфиденциальная информация и ее защита**

5.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации учреждение:

5.1.1. определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным работника;

5.1.2. устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным работников;

5.1.3. устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;

5.1.4. обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации;

5.1.5. ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной;

5.1.6. обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию.

## **6. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением**

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и комиссию по противодействию коррупции ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

6.2.1. отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

6.2.2. право требовать предоставления работниками учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

6.2.3. осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками учреждения условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;

6.2.4. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

6.2.5. незамедлительное уведомление руководителя учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных проверок;

6.2.6. иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

## **7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения 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;

нести личную ответственность за своевременное предотвращение конфликта своих личных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

гарантировать, что их личные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **8. Соблюдение Положения и ответственность**

8.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

8.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством.

Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Руководство Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этического поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

8.4. Руководство Учреждения доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие клиенты и контрагенты, учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы учреждения в отношениях с третьими сторонами.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения директором Положения в новой редакции.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

Директору  
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим сообщаю о возникновении у меня личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит / может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
(нужное подчеркнуть).

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись расшифровка подписи

Лицо, принявшее  
уведомление

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений о возникновении  
конфликта интересов ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

**Журнал**  
**учета уведомлений о возникновении конфликта интересов**

№ п/п	Дата подачи уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности	Приме чание
1	2	3	4	5