

**Положение
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской
области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
г. Великие Луки»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Великие Луки» (далее - Комиссия, далее – Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами Псковской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора учреждения.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

- **Коррупция** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

- **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

- **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

- **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

- **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

- **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по учреждению.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является

- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у

работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также по мере необходимости для выполнения задач и полномочий Комиссии.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. Председатель Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- другие решения, способствующие пресечению коррупции в Учреждении.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы директору Учреждения для принятия решения.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской
области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей
г. Великие Луки»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) работников в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Великие Луки» (далее – учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные понятия

3.1. **Участники отношений** – получатели социальных услуг, законные представители получателей социальных услуг, посетители учреждения, работники учреждения.

3.2. **Конфликт интересов работника** учреждения- 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 получателя социальной услуги, законных представителей получателей социальных услуг.

3.3. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

5.1. В Учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

5.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

- работник оказывает социальные услуги, не прописанные в договоре, за плату;
- работник использует движимое и недвижимое имущество учреждения (автомобили, оргтехнику, помещения и т.п.) в личных интересах;
- работник содействует в оформлении документов по оформлению сделок с недвижимым имуществом получателя социальных услуг;
- использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг их родственников, законных представителей, а также посетителей учреждения, контрагентов и иных участников рабочих отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от получателей социальных услуг, их родственников, законных представителей, а также посетителей учреждения, контрагентов и иных участников рабочих отношений;

не соблюдение требований при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд социального учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- не целевое использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи;
- не осуществление регулярного контроля бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- не своевременное исполнение требований к финансовой отчетности;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

5.3.К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

не надлежащий контроль за качеством предоставления услуг получателем социальных услуг;

не надлежащий контроль целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи;

- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

6.Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2.На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на оказание социальных услуг, не входящих в договор об оказании социальных услуг, за дополнительную плату;

- запрет на использование движимого и недвижимого имущества учреждения (автомобили, оргтехнику, помещения и т.п.) в личных интересах

- запрет на получение в дар движимого и недвижимого имущества от получателей социальных услуг их родственников и законных представителей;

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг их родственников, законных представителей, а также посетителей учреждения, контрагентов и иных участников рабочих отношений;

- запрет на получение работником подарков и иных услуг от получателей социальных услуг их родственников, законных представителей, а также посетителей учреждения, контрагентов и иных участников рабочих отношений.

6.3.Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

7.Порядок раскрытия конфликта интересов работников учреждения

7.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

7.2.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.

7.3.Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за антикоррупционную политику в учреждении.

7.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. 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. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

8.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников отношений.

8.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права получателей социальных услуг и работников учреждения, учитывается мнение комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания г.Пскова» (далее – Комиссии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

8.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права получателей социальных услуг и работников учреждения, учитывается мнение представителей трудовых коллективов;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники отношений;

- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством предоставления социальных услуг;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

8.3. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.4. Учреждение может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и 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 функциональных обязанностей работника;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (с его согласия);

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.8. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

8.9. Руководитель учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на заседание Комиссии

8.10. Решение Комиссии является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.11. Решение Комиссии, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.12. До принятия решения Комиссией руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для работников.

8.13. Руководитель учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

9.1. 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 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.

10. Ответственность

10.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор учреждения.

10.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в Учреждении;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников учреждения;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Комиссии;
- организует контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.