

ДТСЗН ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ - ИНВАЛИДОВ
ИМЕНИ Г.И.РОССОЛИМО
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦСПР ИМ. Г.И.РОССОЛИМО)

П Р И К А З

«30» 06 2023 г.

№ 441

**Об утверждении положения
о конфликте интересов
в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо**

В связи с кадровыми изменениями в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, протоколом заседания Комиссии по противодействию коррупции ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 21 июня 2023 г. № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликте интересов в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (Приложение).
2. Делопроизводителю Ю.В. Зотовой ознакомить работников ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо с настоящим приказом под роспись.
3. Приказ ГБУ ЦССВ им. Г.И.Россолимо от 11 декабря 2020 г. № 490 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в ГБУ ЦССВ им. Г.И.Россолимо» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Е.Е. Ермакову.

Директор



Е.И. Возжаева

Положение о конфликте интересов в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2014 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (далее - Центр), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Используемые в Положении термины и их определения:

- под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Центра.

- под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра, а также на физических лиц, сотрудничающих с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Центра под роспись, в том числе при приеме на работу.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре

2.1. Работа по управлению (предотвращению и урегулированию) конфликтом интересов в Центре основывается на следующих основных принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

3.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

3.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

3.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

3.2. Работники Центра обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления работником на имя директора Центра уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению № 1. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному или заместителю директора не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день - в письменной форме в порядке, установленном настоящим Положением.

3.5. Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

3.6. К уведомлению могут прилагаться материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

3.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3.8. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации заместителем директора по административно-хозяйственной части (в его отсутствие – заместителем директора по обеспечению безопасности, главным бухгалтером) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению 2.

Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Центра и подписью директора Центра.

3.10. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

3.11. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Центра для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.12. Зарегистрированное уведомление направляется директору Центра (лицу, исполняющему его обязанности) в течение одного рабочего дня с момента поступления для рассмотрения и принятия решения.

3.13. Директор Центра в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо.

3.14. До принятия решения Комиссии по противодействию коррупции ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо директор Центра в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов.

3.15. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

3.17. 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 Центра 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 Центра;
- увольнение работника из Центра 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.

3.18. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.19. 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 Организации.

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

3.21. В Центре для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

3.22. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяют директором Центра.

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

4.1. 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 Центра 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. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, специалист по кадрам, заместители директора, директор.

6. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Центра могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению о конфликте интересов в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо вносятся приказом ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо.

Приложение № 1 к
Положению о конфликте
интересов в ГБУ ЦСПР
им. Г.И.Россолимо

**Форма уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Директору ГБУ ЦСПР
им. Г.И.Россолимо
Е.И. Возжаевой

от _____
Ф.И.О.

замещаемая должность

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
дополнительные сведения

4. _____
предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(должность лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к
Положению о конфликте
интересов в ГБУ ЦСПР
им. Г.И.Россолимо

**Форма журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

Начат « ____ » _____ 2023 г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомления	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении и копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Завершающая страница:

В журнале пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

_____ листов

(цифрой и прописью)

Директор ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.