

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ г. СИМФЕРОПОЛЯ»**

П Р И К А З

«21» сентября 2021 г.

№ 52

*Об утверждении состава Комиссии
и Положения о предотвращении и урегулированию
конфликта интересов ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя»*

Во исполнения Указа Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У» с целью противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Симферополя» (далее - ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя») в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя» (далее-Комиссия) в составе:

Председатель комиссии: заместитель директора Л.Л. Савкин;

Заместитель председателя комиссии: заведующий отделением социального обслуживания на дому № 2 Лазаренко Е.Г.;

Секретарь комиссии: юрисконсульт 1 категории, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя» А.А. Квачук.

Члены комиссии:

- социальный работник, председатель профсоюзного комитета Ю.В. Галганова;
- заведующий отделением социального обслуживания на дому № 1 Н.В. Ивлиева;

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта в ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя» (Приложение № 1).

3. Юрисконсульту 1 категории – Квачук А.А. ознакомить с настоящим Положением членов Комиссии.

4. Признать утратившим силу приказа от 25.09.2020 года № 130 «Об утверждении состава Комиссии и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГБУ РК «ЦСО Киевского района г. Симферополя».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Л. Кибалко

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Симферополя»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя» (далее – Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, работодателем для которых является Директор Учреждения.

1.3. Для целей настоящего Положения под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении на основе следующих принципов:

2.1.1. обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

2.1.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**III. Рассмотрение вопроса о возникшем,
а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1 В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора Учреждения, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - уведомление).

3.2 Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или по его требованию, направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.3 Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

3.4 В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.5 По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

3.6 Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору Учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

3.7 Директор Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) передать уведомление, заключение и другие материалы для рассмотрения в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ГБУ РК «ЦСО г.Симферополя» (далее - Комиссия).

3.8 В случае принятия Директором Учреждения решения согласно подпункту б) пункта 3.7 настоящего Положения Председатель Комиссии назначает дату заседания комиссии, которое должно состояться не позднее десяти рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, заключения ответственного лица и иных документов для обеспечения комиссионного рассмотрения.

3.9 Обязанность по извещению членов Комиссии, лица, подавшего уведомление, иных лиц, которым по решению Председателя комиссии необходимо принять участие в ее работе, возлагается на секретаря Комиссии.

3.10 По результатам заседания, Комиссией принимается одно из решений:

- а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

В случае принятия решения в соответствии с подпунктом б) пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия предъявляет протокол заседания комиссии Директору Учреждения для обеспечения принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Комиссия вправе рекомендовать работнику самостоятельно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.11 Протокольное решение комиссии вручается работнику, подавшему уведомление, либо по требованию направляется по почте не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором Учреждения могут быть приняты следующие меры:

- ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Директор Учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

194

Приложение
к Положению о
предотвращении и
урегулировании
конфликта интересов
в ГБУ РК «ЦСО
г. Симферополя»

Директору ГБУ РК «ЦСО г.
Симферополя»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. должность, структурное подразделение

работника, представляющего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника Учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника,
направившего уведомление)