ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
«БОРИСОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ №1»

П Р И К А З

17 августа 2017 года №311-О/Д

пос. Борисовка

Об утверждении Положения
о конфликте интересов в интернате

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях недопущения коррупции, предупреждения, предотвращения преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГБСУСОССЗН «Борисовский психоневрологический интернат №1» (далее – Положение) (приложение №1).
2. Ввести процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, указанную в Положении.
3. Ознакомить работников интерната с Положением и с процедурой информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, указанной в Положении.

Ответственные:
Горох Антонина Григорьевна – заместитель директора по общим вопросам;
Шевченко Наталья Ивановна – главный бухгалтер;
Ковалева Алина Викторовна – старшая медицинская сестра;
Фильчева Тамара Андреевна - инженер;
Паневина Наталья Александрова – заведующий прачечной;
Чегринцев Михаил Николаевич – начальник хозяйственного отдела;
Фоминых Светлана Викторовна – шеф – повар.
Срок исполнения: до 11 сентября 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на А.Г. Горох - заместителя директора по общим вопросам.

Директор **А.Б.Петровский**

Приложение №1 к приказу № ___О/Д
от _____2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в ГБСУСОССЗН «Борисовский психоневрологический интернат №1»

1. Цели и задами Положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее — Положение о конфликте интересов) принято с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствиях конфликта интересов для учреждения).

1.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности ГБСУСОССЗН «Борисовский психоневрологический интернат №1» (далее — Учреждение) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

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

1.4. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические и юридические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. 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.

4. Порядок осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов.

4.1. Под *личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей*, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

4.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности 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;

д) дата подачи уведомления.

4.4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

4.5. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждение.

4.6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

4.7. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

4.8. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

4.9. В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

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

5.1. Положение о конфликте интересов 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 урегулирование возникшего конфликта интересов.

6. Соблюдение Положения о конфликте интересов и ответственность

6.1. Соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов является непременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

6.2. Невыполнение настоящего Положения о конфликте интересов может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

6.3. Административно-управленческий персонал учреждения обязан подавать работникам учреждения пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения о конфликте интересов.

7. Заключительные положения

7.1. Работники учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение о конфликте интересов нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, обязаны незамедлительно сообщать об этом руководству учреждения.