

Приложение 4
к Антикоррупционной политике
ОГКОУ Васильевский детский дом

Положение о конфликте интересов ОГКОУ Васильевский детский дом

Положение о конфликте интересов ОГКОУ Васильевский детский дом (далее – Положение, Учреждение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

1.1. Основными целями Положения о конфликте интересов Учреждения являются:

-своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения

-урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Основной задачей Положения о конфликте интересов Учреждения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения

3.1. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Действие Положения распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом условия и обязательства этих действий должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

Работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении основываются на следующих принципах:

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

Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, являются директор Учреждения и лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения.

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

6.1. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов едины для всех сотрудников Учреждения.

6.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта:

- 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.
- избегать преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

7. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

- работник учреждения за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок в учреждении приема денежных средств;
- работник учреждения, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник учреждения небескорыстно использует возможности клиентов учреждения, их законных представителей и родственников;
- работник учреждения получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник учреждения рекламирует клиентам учреждения организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник учреждения рекомендует клиентам учреждения 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.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

8.1. Вид процедур 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

8.2. 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.

8.3. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками Декларации о конфликте интересов.

Требование заполнения Декларации о конфликте интересов распространяется на директора Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и иных лиц по усмотрению директора Учреждения.

Форма Декларации о конфликте интересов приведена в Приложении 5 к Антикоррупционной политике Учреждения.

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

8.5. 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.

Все материалы по проверяемому конфликту интересов уполномоченное лицо представляет на рассмотрение комиссии по внутреннему контролю.

8.6. Рассмотрение полученной информации проводится на заседании комиссии по внутреннему контролю, деятельность которой регулируется **Положением о постоянно действующей комиссии по внутреннему контролю**.

Лица, в отношении которых проводится рассмотрение вопроса конфликта интересов и которые являются членами комиссии по внутреннему контролю, в принятии решения комиссии по рассматриваемому вопросу участия не принимают.

8.7. В случае установления, что конфликт интересов имеет место, используются следующие способы его разрешения:

- 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;
- 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 Учреждения;
- увольнение работника 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;
- иное.

8.8. Результаты проведенного рассмотрения оформляются в виде протокола, акта, справки-отчета или иной форме, подписываются председателем и членами комиссии, и направляются руководителю Учреждения. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения по способу урегулирования конфликта интересов.

Результаты проведенного контроля доводятся до сведения проверяемого работника.

9. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

9.1. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью каждого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

9.2. Невыполнение настоящего Положения 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 и административного, или уголовного преследования.

9.3. 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.

10. Заключительные положения

10.1. Положение о конфликте интересов (изменения и дополнения к нему) утверждается руководителем Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Положение о конфликте интересов (изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.