

**Положение
о мерах по противодействию коррупции в
ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»**

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах по противодействию коррупции в ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»¹ разработано на основании: Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Устава ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»

1.2. Основные термины и определения, используемые в Положении:

1) **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2) **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3) **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или

¹ Далее – Положение.

физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

4) **Получение взятки** – получение сотрудником Учреждения лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия сотрудника Учреждения, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по работе в Учреждении.

5) **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего, в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

6) **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Учреждения и правами, законными интересами Учреждения, способное привести к нарушению прав и законных интересов, причинить вред имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

7) **Личная заинтересованность** - возможность получения сотрудником 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.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение организации деятельности по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

1.4. Задачами Положения являются:

- определение принципов противодействия коррупции;
- информирование работников Учреждения об основных положениях законодательства по противодействию коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции и меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

2.1. Меры по предупреждению коррупции могут включать:

- а) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- б) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- в) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестного исполнения сотрудниками Учреждения своих профессиональных обязанностей;
- г) принятие кодекса профессиональной этики сотрудников Учреждения;
- д) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

е) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения:

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «О противодействии коррупции», если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Ст. 19.28 КоАП РФ устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Незаконным вознаграждением признаются незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействия), связанного с занимаемым ими служебным положением.

В своей деятельности Учреждение учитывает положения ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

2.3. Ответственность физических лиц в Учреждении за коррупционные правонарушения:

В соответствии со ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Так, согласно ст. 192 ТК РФ, к дисциплинарным взысканиям, помимо прочих, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.п. 5, 6, 7, 7.1, 9 или 10 части 1 ст. 81, пунктом 1 ст. 336, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основана на следующих основных принципах:

- открытости деятельности;
- соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства;
- вовлеченности сотрудников;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- неотвратимости ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

4. Антикоррупционная политика Учреждения

4.1. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Антикоррупционная политика Учреждения включает перечень планируемых и реализуемых конкретных мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

4.2. Обязанности работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции устанавливаются:

- настоящим положением;
- должностными инструкциями сотрудников Учреждения;
- локальными актами Учреждения;

4.2.1. Общие обязанности сотрудников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- информировать руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- информировать руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставших известными работнику Учреждения случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщать руководителю или соответствующему уполномоченному лицу о возможности возникновения либо уже возникшем у сотрудника конфликте интересов;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

4.2.2. В связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться специальные обязанности для следующих категорий лиц:

- директор Учреждения;
- руководители структурных подразделений Учреждения;
- лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении;
- иные сотрудники Учреждения, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит в Учреждении.

Обязанности, установленные в связи с предупреждением и противодействием коррупции, в соответствии со ст. 57 ТК РФ, по соглашению сторон могут быть включены в трудовой договор.

4.3. Меры по предотвращению коррупции, предусмотренные антикоррупционной политикой Учреждения, подлежат непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения.

4.4. Информация о принятой в Учреждении антикоррупционной политике доводится до сведения сотрудников Учреждения под роспись.

4.5. В Учреждении осуществляется регулярный анализ эффективности реализации антикоррупционной политики. В случае выявления неэффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в их перечень вносятся необходимые дополнения и изменения. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться также в случаях внесения изменений в ТК РФ, законодательство о противодействии коррупции и т.д.

5. Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения в Учреждении

5.1. В Учреждении реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- закрепление положений, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в должностных инструкциях сотрудников, трудовых договорах и в договорах, связанных с хозяйственной деятельностью Учреждения;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

5.2. В части обучения и информирования сотрудников Учреждения проводятся:

- обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

5.3. В части обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям принятой в нем антикоррупционной политики

осуществляется:

- регулярный контроль соблюдения всеми категориями сотрудников требований локальных правовых актов;
- регулярный контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском (обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам);
- регулярный контроль данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта.

6. Ответственные лица

6.1. Лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении является директор Учреждения, а также уполномоченное лицо, назначенное приказом руководителя.

6.2. Ответственное лицо осуществляет следующую деятельность:

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения проекты нормативно-правовых актов;
- организует приём сведений о конфликте интересов;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчётные материалы руководителю Учреждения;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование сотрудников;
- оказывает содействие органам по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений в Учреждении.

7. Оценка коррупционных рисков в Учреждении

7.1. Оценка коррупционных рисков позволяет определить процессы и деловые операции в деятельности Учреждения, наиболее подверженные коррупционным рискам. В целях минимизации коррупционных рисков в Учреждении реализуются следующие механизмы:

- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства;
- детальное закрепление в локальных правовых актах деятельности Учреждения по осуществлению основных функций;
- иные механизмы.

7.2. В Учреждении выделяются следующие категории (группы) коррупционных рисков:

- коррупционные риски по категориям сотрудников;
- коррупционные риски по процессам деятельности Учреждения.

8. Стандарты поведения сотрудников Учреждения

Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников являются основным элементом по предупреждению коррупции.

В Учреждении устанавливаются следующие правила и стандарты поведения сотрудников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения сотрудников и организации в целом:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения, уважительного отношения к коллегам и получателям социальных услуг;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

9. Обучение и консультирование сотрудников

9.1. При организации обучения сотрудников Учреждения вопросам профилактики и противодействия коррупции учитывается категория обучаемых и время его проведения.

В зависимости от времени проведения выделяют следующие виды обучения:

- по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приёме на работу;
- при назначении сотрудника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое - с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное - в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков сотрудников в сфере противодействия коррупции.

9.2. Обучение проводится по следующим темам:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Ответственным лицом за проведение такого консультирования является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

9.4. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Внутренний контроль хозяйственных операций в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте».

10.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:

- составления неофициальной отчётности;
- использования поддельных документов;
- записи несуществующих расходов;
- отсутствия первичных учётных документов;
- исправлений в документах и отчётности;
- уничтожения документов и отчётности ранее установленного срока и т.д.

10.3. При проведении внутреннего контроля и аудита осуществляется контроль обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных правовых актов, в том числе:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль соблюдения ограничений, налагаемых на сотрудников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом принимается во внимание наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, в том числе:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- сомнительные платежи наличными.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительного применения Учреждением установленных антикоррупционных стандартов поведения.

11.2. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в различных формах, в том числе:

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

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.3. Руководство Учреждения и его сотрудники:

- оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;

- предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

- не принимают каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы информацию о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, ставшую им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей;

- не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных, судебных или правоохранительных органов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

1.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2. Положение о конфликте интересов² - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Целью Положения является предотвращение либо урегулирование конфликта интересов в деятельности сотрудников и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.4. Основной задачей Положения является исключение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

Личная заинтересованность сотрудника (представителя (Учреждения) – заинтересованность сотрудника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может негативно повлиять на деятельность Учреждения;

² Далее – Положение.

Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Материальная выгода - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

Сотрудники - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора, либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой Учреждением;

Должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления Учреждения (лица, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа), а также руководители структурных подразделений Учреждения;

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

Помимо этого обязательным является заполнение Декларации о конфликте интересов (Приложение № 1) для следующих должностей:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;
- кассир;
- специалист по закупкам;
- специалист по кадрам;
- заведующий хозяйством;
- заведующий промышленным складом;
- заведующий продуктовым складом;
- заведующий отделением милосердия;
- врач-психиатр;
- старшая медицинская сестра.

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 сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

Сотрудники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- 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.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Для раскрытия конфликта интересов сотрудники Учреждения могут использовать следующие способы:

- 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;

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным должностным лицом, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.4. В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ сотрудника 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 должностных обязанностей сотрудника;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение сотрудника из Учреждения по инициативе сотрудника;
- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником, по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных, с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений;
- -специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

7.2. Информация об имеющем место (возможном) конфликте интересов немедленно доводится ответственными лицами до сведения директора Учреждения, который назначает срок её рассмотрения. Рассмотрение такой

информации проводится в срок не более трех рабочих дней, комиссией по противодействию коррупции ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»³, с участием руководителя структурного подразделения сотрудника, заявившего об имеющем место (возможном) конфликте интересов. Сотрудник, подавший сведения об имеющем место (возможном) конфликте интересов, принимает участие в заседании комиссии по своему желанию. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается, после чего принимается решение о способе разрешения имеющего место (возможного) конфликта интересов или о его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения. Окончательное решение о способе разрешения имеющего место (возможного) конфликта интересов, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

8. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов сотрудник может быть привлечен к административной ответственности.

8.2. За непринятие сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с таким сотрудником может быть расторгнут по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Лицом, ответственным за прием сведений об имеющих место (возможных) конфликтах интересов, является непосредственный руководитель структурного подразделения, в котором осуществляет трудовую деятельность предоставивший информацию сотрудник, специалисты по кадрам, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

³ Далее – Комиссия.

Декларация о конфликте интересов

Соблюдение интересов государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Ростовский психоневрологический интернат №1» (далее – Учреждение) при исполнении сотрудником должностных обязанностей является приоритетным. Для обеспечения независимости работы Учреждения, необходимо избегать ситуаций, в которых финансовые или другие интересы его сотрудников могут негативно повлиять на результаты работы. В связи с этим, каждому сотруднику предложено заявить о наличии личной заинтересованности, которая заключается в имеющем место либо потенциальном конфликте интересов сотрудника и интересов Учреждения. Помимо прочего, такой конфликт интересов может заключаться во владении сотрудником или действующими в его интересах лицами, прямо либо опосредованно (как бенефициар), акциями (долями, паями), либо в наличии иной материальной заинтересованности в результатах деятельности:

- коммерческой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.);
- компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры;
- компании-конкурента или физическом лице - конкуренте Учреждения;
- компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением.

Информация, представленная сотрудниками будет использована для оценки того, содержат ли декларированные сведения значимый имеющий место либо потенциальный конфликт интересов.

Декларация: Имеете ли Вы какие-либо финансовые или другие интересы, связанные с исполнением вами должностных обязанностей, которые могли бы рассматриваться как имеющий место, либо потенциальный конфликт интересов?

Да: ____ Нет: ____

При наличии таких интересов, укажите подробно, в чем они заключаются.

Вид интереса	Наименование коммерческой организации	Принадлежит вам, вашему партнеру и т.п.?	Настоящий (текущий) интерес (или год прекращения действия)
--------------	---------------------------------------	--	--

			интереса)

Имеется ли еще что-либо, что могло бы повлиять на вашу объективность или независимость при работе, или представление окружающих о вашей объективности и независимости?

Я заявляю, что раскрытая информация правильна, и об иных фактах наличия имеющего место (потенциального) конфликта интересов мне не известно. Я согласен информировать Учреждение о любом изменении этих обстоятельств, включая возможность возникновения конфликта интересов в ходе фактического исполнения должностных обязанностей при работе в Учреждении в дальнейшем.

УЧРЕЖДЕНИЕ

ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»
 местонахождение и почтовый адрес:
 344039 г. Ростов-на-Дону,
 ул. Зоологическая,13
 ИНН 6165031629 / КПП 616501001
 ОКТМО 60701000001
 УФК по Ростовской области
 (министерство финансов (ГБУСОН РО
 «Ростовский ПНИ №1»)
 л/сч 20814004750,
 р/с 406018108601151000001 в Отделении
 Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону
 БИК 046015001
**Директор ГБУСОН РО «Ростовский
 ПНИ № 1»**

РАБОТНИК:

_____ И.О. Фамилия

Положение
о комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов в
ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ №1»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции ГБУСОН РО «Ростовский ПНИ № 1»⁴ является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов и разработки мероприятий, связанных с противодействием коррупции в Учреждении.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений по осуществлению антикоррупционной политики в Учреждении и практических мероприятий по ее реализации;
- координация деятельности структурных подразделений Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- внесение предложений по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции в Учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план проводимых в Учреждении антикоррупционных мероприятий;

⁴ Далее – Комиссия.

- осуществляет анализ обращений родственников клиентов, а также сотрудников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти города Ростова-на-Дону, представители Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону, экспертных организаций и другие.

3.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.5. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц.

4. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

4.1. 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.

4.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

4.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.