

**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 интересов<sup>4</sup> - 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,

---

<sup>4</sup> Далее - Положение.

распространение которой может негативно повлиять на деятельность Учреждения;

**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;
- специалист по закупкам;
- специалист по кадрам;
- заведующий хозяйством;
- заведующий промышленным складом;
- заведующий продуктовым складом;
- 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», с участием



135

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.

Юрисконсульт ГБУСОН РО  
«Ростовский ПНИ № 1»



М.М. Лохман

Приложение  
к Положению о выявлении и  
урегулированию конфликта  
интересов в ГБУСОН РО  
«Ростовский ПНИ № 1»

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»**

\_\_\_\_\_ А.В. Андреев

**РАБОТНИК:**