

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»  
(МБУ «КЦСОН ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ РАЙОНУ Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

Смирных ул., д. 21-а, Челябинск, 454126, тел./факс 265-65-43, E-mail: socobs@ya.ru

**ПРИКАЗ**

29.12.2015г.

№ 606

Об утверждении  
мер по урегулированию  
конфликта интересов

В целях предупреждения и противодействия коррупции и оптимизации взаимодействия работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Челябинской области от 29 января 2009г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области», методическими рекомендациями «По разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (Приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемое Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (Приложение № 3).
4. Утвердить прилагаемый Порядок «Сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение №4).
5. Специалисту по кадрам организовать работу по ознакомлению работников Учреждения с утвержденными документами.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Мачикина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения по**  
**Центральному району города Челябинска»**

**Термины и определения:**

**Конфликт интересов работника** – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам.

**Личная заинтересованность** – возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов в МБУ «КЦСОН по Центральному району города Челябинска» (далее по тексту – «Положение») разработано с целью оптимизации взаимодействия работников «КЦСОН по Центральному району города Челябинска» (далее по тексту - «Учреждение») с другими участниками отношений по предоставлению социальных услуг и оказанию социальной помощи, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими) профилактики конфликта интересов работников Учреждения, при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами получателей социальных услуг и посетителей Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

## **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении**

3.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

3.1.1. общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения:

- ✓ работник Учреждения за оказание услуги берет деньги у получателей социальных услуг, минуя установленный порядок в учреждении приема денежных средств;
- ✓ работник Учреждения, оказывая услуги получателям социальных услуг в рабочее время, оказывает этим же получателям социальных услуг платные услуги после работы;
- ✓ работник Учреждения небескорыстно использует возможности получателей социальных услуг и посетителей Учреждения, их законных представителей и родственников;
- ✓ работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от получателей социальных услуг и посетителей, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- ✓ работник Учреждения рекламирует получателям социальных услуг и посетителям Учреждения организации, оказывающие любые платные услуги;
- ✓ работник Учреждения рекомендует получателям социальных услуг и посетителям 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.

3.1.2. специальные ситуации конфликта интересов для медицинских работников в соответствии с действующим законодательством:

- ✓ получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения получателям социальных услуг и посетителям Учреждения (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- ✓ предоставление при назначении курса лечения получателям социальных услуг и посетителям Учреждения недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- ✓ осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией Учреждения, в собраниях работников Учреждения и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

4.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4.2. 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.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении установлены следующие виды 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.

5.2. 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.

5.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, директор Учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ✓ ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- ✓ конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
  - а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
  - б) 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;
  - в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
  - г) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- ж) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- з) увольнение работника из организации по инициативе работника;
- и) 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.

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

5.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

## **6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

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

- ✓ Директор Учреждения;
- ✓ Заместители директора Учреждения;
- ✓ Специалист по кадрам;
- ✓ Лицо, ответственное за противодействие коррупции.

6.2. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

## **7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения 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;
- ✓ нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- ✓ гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- ✓ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- ✓ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **8. Соблюдение Положения и ответственность**

8.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

8.2. 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.

8.3. Руководство Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам, получателям социальных услуг и посетителям Учреждения пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

8.4. Руководство Учреждения доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие получатели социальных услуг 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.

## **9. Другие положения**

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований

данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты Учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Учреждения.

**Порядок**  
**сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения по**  
**Центральному району города Челябинска» о возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Центральному району города Челябинска» (далее – Работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), перечень сведений, содержащихся в сообщении порядок регистрации сообщения, организацию проверки сведений, указанных в сообщении.

2. Работник обязан в письменной форме сообщить своему непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

4. Лицо, ответственное за прием сведений о возникшем конфликте интересов подтверждает получение уведомления путем указания на уведомлении даты и времени получения, своей должности, фамилии, имени и отчества, удостоверяет подписью и незамедлительно передает лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (далее – Ответственный) для регистрации.

5. Уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) Ответственным (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку) и в день поступления направляется в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение № 1  
к порядку

Директору  
МБУ «КЦСОН по Центральному району  
г. Челябинска»  
Н.В. Мачикиной

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я \_\_\_\_\_ сообщаю о  
возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь / не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать  
на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в  
Учреждении при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Принято вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к порядку

**Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата передачи в Комиссию	Результат рассмотрения