

Ленинградское областное государственное  
автономное учреждение  
"Кингисеппский центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов"  
(ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»)

ПРИКАЗ

«11» марта 2019 года

№ 12

**Об утверждении Положения о  
предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в ЛОГАУ  
«Кингисеппский ЦСО»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013 года, а также в целях актуализации локальных актов ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора  
ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»



С.В.Ковалевская



**Положение**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ЛОГАУ**  
**«Кингисеппский ЦСО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» (далее - Положение) разработано в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- порядок заполнения работником ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» (далее - Учреждение) декларации о конфликте интересов (далее - Декларация);
- порядок рассмотрения Деклараций;
- порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации;
- порядок урегулирования конфликта интересов;
- порядок осуществления делопроизводства при заполнении и рассмотрении декларации, а также при проведении проверки сведений, содержащихся в Декларации и урегулировании конфликта интересов.

1.2. Основные понятия:

1.2.1 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (далее - работник. Декларант), влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.2.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пп. 1.2.1. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пп. 1.2.1. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. В целях настоящего Положения под представителем нанимателя понимается работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Работник обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов, путем заполнения Декларации.

1.5. Работник, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами



вплоть до увольнения.

## **2. Порядок урегулирования конфликт интересов**

2.1. По результатам Проверки Декларации директор Учреждения, либо лицо его замещающее, устанавливает:

- является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;
- отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника конфликт интересов;
- привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника.

2.2. При выявлении конфликта интересов директор Учреждения, либо лицо его замещающее, принимает меры для урегулирования конфликта интересов.

2.3. Конфликт интересов может быть урегулирован следующими способами:

- отказ работника от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;
- внесение по согласованию с работником изменений в его должностные обязанности;
- временное, с согласия работника, освобождение его от исполнения должностных функций, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;
- перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

2.4. Отказ работника от урегулирования конфликта интересов влечет наложение дисциплинарного наказания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Учреждения вплоть до увольнения.

## **3. Порядок осуществления делопроизводства при заполнении и рассмотрении Декларации, а также при проведении Проверки сведений, изложенных в Декларации**

3.1. Сведения, содержащиеся в Декларации, личность работника заполнившего Декларацию, а также все сведения, полученные в ходе проведения Проверки, являются конфиденциальной информацией. Декларации, а также все материалы проверок являются конфиденциальными документами.

3.2. Декларация подлежит учету в день фактического получения представителем нанимателя.

3.3. При поступлении Декларации представителю нанимателя формируется дело (далее – Дело).

3.4. В Деле должны храниться:

- Декларация;
- материалы Проверки;
- иные материалы, содержащие значимую информацию о сложившейся ситуации.