

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работниками Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее учреждение)
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
 - Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.
 - Под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение сотрудником учреждения должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения сотрудником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, или имущественных прав для себя или для третьих лиц.
3. При приеме на работу кандидат заполняет форму, разработанную Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему Положению, независимо от планируемой должности.
4. Сотрудники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов:
 - при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации — 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.
5. Сотрудник учреждения обязан в письменной форме уведомить директора учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
6. Директор учреждения, если ему стало известно о возникновении у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
7. Сотрудникам учреждения, включенным по должностям в Карту коррупционных рисков учреждения, следует ежеквартально заполнять Декларацию конфликта интересов.
8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:
- ограничение доступа сотрудника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
 - 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 обязанностей сотрудника учреждения;
 - временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - перевод сотрудника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.
9. Непринятие сотрудником учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника учреждения по личной инициативе или увольнение по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за

неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

10. Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Приложение 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

Форма предоставления сведений при поступлении на работу			
Фамилия, имя, отчество			
Планируемая должность			
Наименование государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету (далее – организация)			
Указать место работы <i>родителей, супругов, совершеннолетних детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей, супругов и супругов детей</i> (далее – родственники/свойственники) по форме:	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность
Работают ли Ваши родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в каком-либо органе исполнительной власти Ленинградской области, в государственной организации Ленинградской области (в том числе, куда планируете трудоустроиться)	Нет		
	Да <i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i> ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность лица		

Работают ли родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями в организациях, в отношении которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по планируемой должности, будете осуществлять функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие Предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов	Да <i>В случае положительного ответа, представьте информацию:</i> ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации) и должность родственника/свойственника: Степень родства: Исполняемые функции (взаимодействие):
Предполагает ли должность, на которую Вы планируете трудоустроиться участие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд либо нужд государственной организации	Нет
Предполагает ли должность, на которую Вы планируете трудоустроиться участие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд либо нужд государственной организации	Да Нет
Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц	Да <i>Информация об участии:</i> Нет
Участвуете ли Вы в управлении коммерческой или некоммерческой организацией	Да <i>В случае положительного ответа укажите:</i> ИНН: Нет

Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях	Да <i>В случае положительного ответа укажите:</i> Наименование организации: ИНН:
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности):	Нет
Дата (до приема на должность):	Нет Подпись