

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГКУСО МО «Долгопрудненский  
РЦ «Аленький цветочек»  
от «08» апреля 2019 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Долгопрудненский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Аленький цветочек» (далее организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- г) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также  
о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство социального развития Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

#### IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

13. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации; временное отстранение работника организации от должности; перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

г) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

д) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Ознакомлена:  Мамулов И. Е.  
Мамулов И. Е.  
Коротков В. П.  
Савина С. В.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов

(примерная форма)

Директору ГКУСО МО «Долгопрудненский РЦ  
«Аленький цветочек»      Шишловой О.Б.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное  
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов  
(заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или  
урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

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