**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Полевского»**
**(ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»)**

---

**ПРИКАЗ**
**Полевской**

09 января 2019 г. № 2/1-од

**О создании комиссии по противодействию коррупции**
**в ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации положений Национального плана противодействия коррупции на 2016 – 2017 г.г., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. № 147,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского» в следующем составе:

Председатель комиссии: Мелехина Н. А. – заместитель директора.
Секретарь комиссии: Шайхидинова А. В. – специалист по кадрам.
Члены комиссии:
- Гладкова А. О. – заведующий отделением;
- Уманцева Н. И. – заведующий отделением;
- Федоренко О. С. – заведующий отделением;
- Щепанова Л. С. – заведующий отделением;
- Чипуштанова М. В. – специалист по кадрам УСП по г. Полевскому.

2. Утвердить следующие локальные нормативные акты по противодействию коррупции:
- План мероприятий по противодействию коррупции на 2019 – 2020 годы;
- Антикоррупционная политика;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Кодекс этики работников;
- Правила о правилах обмена подарками как нутрии организации, так и со внешними субъектами;
- Положение о порядке уведомления работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям и порядке рассмотрения таких уведомлений;
- Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию;
- Перечень коррупционных рисков и должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;
- Положение о благотворительных пожертвованиях;
- План по минимизации установленных коррупционных писков.

Директор О. А. Голендухина

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор
ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского»
_____ О. А. Голендухина
«09» 01 2019 г.

Приказ от «09» 01 2019 г. № 11-д

# *Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию*

## Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Полевского»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГАУ «ЦСПСиД г. Полевского» (далее - Центр) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Центр, с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

## 3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Центра и доводится до сведения всех работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение № 1) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Центре;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## 4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Центра, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору.

4.2. Директор рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Центра рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Центра и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника 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 работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

## 5. Обязанности работника детского дома в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей работник обязан:
- руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.