

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации  
Министерство социальных отношений Челябинской области  
Государственное стационарное учреждение социального обслуживания  
системы социальной защиты населения

**«МАГНИТОГОРСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

455030, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Санаторная, д. 14, телефоны: (3519) 21-32-11, 21-32-12 (факс), e-mail: [mdipi@yandex.ru](mailto:mdipi@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

«29» декабря 2023 г.

№ 219-орг

**Об утверждении порядка уведомления  
работниками о возникновении конфликта  
интересов и его урегулирования**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок сообщения работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) в новой редакции (Приложение 1 к приказу).

2. Делопроизводителю Атуевой И.В. ознакомить всех работников учреждения с Порядком сообщения работниками Магнитогорского дома-интерната для престарелых и инвалидов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Назначить заместителя директора по общим вопросам Долженкову Т.А. ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений работников Магнитогорского дома-интерната для престарелых и инвалидов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4. Приказ от 30.12.2021г. № 298-орг. «Об утверждении порядка уведомления работниками о возникновении конфликта интересов и его урегулирования» считать утратившим силу с 29.12.2023г.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

**М.Н.Полякова**

С приказом ознакомлены:

Атуева И.В. «29» 12 2023г.

Долженкова Т.А. «29» 12 2023г.

Приложение 1  
к приказу № 219-орг от 29.12.2023г.  
«Об утверждении порядка уведомления  
работниками о возникновении конфликта  
интересов и его урегулирования»

**Порядок сообщения работниками  
Магнитогорского дома-интерната для престарелых и инвалидов  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок сообщения работниками Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – дом-интернат) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 1.2. Настоящим Порядком определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников дома-интерната
- 1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников дома-интерната вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и  
урегулирования конфликта интересов**

2. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в доме-интернате осуществляется в соответствии с принципами:
- 2.1. Приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- 2.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- 2.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для дома-интерната при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 2.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- 2.5. Защита работника дома-интерната от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником дома-интерната и урегулирован (предотвращен) домом-интернатом.

**3. Обязанности работника дома-интерната в связи с раскрытием и  
урегулированием конфликта интересов**

- 3.1. Работник дома-интерната при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- руководствоваться интересами дома-интерната 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.

3.2. Работник дома-интерната при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности дома-интерната или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами дома-интерната.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником дома-интерната**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникновении (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных нарушений, назначенное приказом руководителя учреждения.

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в доме-интернате**

5.1. Работники дома-интерната обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, который приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в доме-интернате может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника дома-интерната к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника дома-интерната 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 дома-интерната;

- перевод работника дома-интерната на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника дома-интерната от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами дома-интерната;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника дома-интерната, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам дома-интерната.

#### **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник дома-интерната обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к порядку (далее – уведомление).

6.2. В случае если работник дома-интерната находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

- 6.3. Работник дома-интерната, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.4. Уведомление работника дома-интерната подлежат обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначенное приказом руководителя дома-интерната.
- 6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников дома-интерната личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) (приложение 2 к порядку) в день поступления уведомления.
- 6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю дома-интерната.
- 6.7. Руководитель дома-интерната в течение 3 календарных дней с момента получения уведомления передает его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия).
- 6.8. Председатель Комиссии в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему материалов проверки (уведомления, заявления и т.п.) назначает дату заседания Комиссии.
- 6.8.1 В случае необходимости направления запросов, уведомлений членами Комиссии для пополнения материалов проверки, срок даты начала заседания может быть отложен не более 10 календарных дней с даты назначения заседания. Количество уведомлений Председателя Комиссии не ограничено, но срок даты начала заседания не может быть отложен более чем на 30 календарных дней с момента получения Председателем Комиссии материалов проверки;
- 6.8.2. В день заседания Комиссии, Комиссия принимает одно из следующих решений и передает протокол на рассмотрение руководителя учреждения:
- признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
  - признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
  - признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
- 6.8.3. В течение двух календарных дней с принятия решения Комиссией по результатам проверки, принятое решение оформляется протоколом.
- 6.8.4. Руководитель дома-интерната обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и в срок не более 5 календарных дней в письменной форме предоставить Председателю Комиссии решение о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
К Порядку сообщения работниками  
Магнитогорский дом-интернат для престарелых и  
инвалидов о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов  
приложения 1 приказа № 219-орг от 29.12.2023г.  
«Об утверждении порядка уведомления  
работниками о возникновении конфликта  
интересов и его урегулирования»

Директору Государственного стационарного  
учреждения социального обслуживания системы  
социальной защиты населения «Магнитогорский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
М.Н.Поляковой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность, структурное  
подразделение, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  
(аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего  
уведомление)

Приложение 2  
К Порядку сообщения работниками  
Магнитогорский дом-интернат для престарелых и  
инвалидов о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов  
приложения 1 приказа № 219-орг от 29.12.2023г.  
«Об утверждении порядка уведомления  
работниками о возникновении конфликта  
интересов и его урегулирования»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений работников  
Магнитогорского дома-интерната для престарелых и инвалидов  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Уведомление представлено		Дата регистрации уведомления
	Ф.И.О.	должность	
1	2	3	4