



Муниципальное бюджетное учреждение
Комплексный центр социального обслуживания населения

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

ул. Моховая, дом 46, г. Заречный, 442961

Телефон, факс: (8412) 60-42-34, E-mail: keson1@rambler.ru

ИНН/КПП: 5838009843/583801001, ОГРН: 102580150383

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУ «КЦСОН»

от 30.12.2025 № 268

О.Б. Мещерякова



ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области»

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области» (далее – учреждение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников учреждения, в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Для целей настоящего Положения понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера, работников контрактной службы учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

4. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов возлагается на делопроизводителя.

5. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

6. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

7. Рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения заместителем директора или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

8. Порядок рассмотрения уведомления о конфликте интересов

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

8.2. По результатам рассмотрения уведомления, в учреждении подготавливается мотивированное заключение, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

8.3. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работником, представившим уведомление;
- изучать представленное работником уведомление и дополнительные материалы;
- получать от работника письменные пояснения.

8.4. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

8.5. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления носит рекомендательный характер.

8.6. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Департамент социального развития города Заречного.

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

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- 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;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- временное отстранение работника учреждения от должности;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в МБУ «КЦСОН»

Директору МБУ «КЦСОН»
Мещеряковой О.Б.

от _____

(Ф.И.О., 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 учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.