Приложение
к приказу от 28.12.2024 №232

# Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов в государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской области «Маслянинский комплексный социально-оздоровительный центр»

Настоящий Перечень разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты РФ, а также с учетом специфики деятельности ГАУСО НСО «Маслянинский оздоровительный центр».

| № п/п | Область риска / Типовая ситуация | Практический пример | Возможные способы урегулирования конфликта интересов |
|---|---|---|---|
| 1 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения (в рамках 223-ФЗ).<br><br>Сотрудник учреждения является членом закупочной комиссии или принимает участие в подготовке ТЗ, при этом участником закупки является его близкий родственник или организация, где родственник работает. | Заместитель директора входит в состав комиссии по закупкам в рамках Федерального закона № 223-ФЗ. В конкурентной закупке на поставку продуктов питания (хлебобулочных изделий) принимает участие ООО «Маслянинский хлеб», учредителем или руководителем которого является родной брат заместителя директора. | 1. Обязательное письменное уведомление сотрудником работодателя о возникшем конфликте интересов до начала рассмотрения заявок.<br>2. Отстранение (самоотвод) данного сотрудника от участия в работе закупочной комиссии по данному лоту/закупке.<br>3. Исключение сотрудника из процесса подготовки технического задания и оценки заявок участников по указанному направлению.<br>4. Замена члена комиссии на иное незаинтересованное лицо распоряжением директора. |
| 2 | Взаимодействие с получателями социальных услуг и предоставление льгот / дополнительных услуг | Социальный работник, медицинская сестра или инструктор ЛФК распределяет технические средства реабилитации, путевки, процедуры или дополнительный объем ухода. В число получателей социальных услуг входит его близкий родственник или лицо, с которым у сотрудника имеются финансовые обязательства. | 1. Обязательное декларирование сотрудником личной заинтересованности.<br>2. Передача функций по распределению мер поддержки или непосредственному уходу в отношении данного получателя социальных услуг другому сотруднику.<br>3. Закрепление контроля качества и объема предоставленных услуг за независимым руководителем подразделения. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Получение подарков, вознаграждений или услуг от получателей социальных услуг | Получатель социальных услуг или его родственники в знак благодарности за качественное оздоровление дарят сотруднику центра (врачу, массажисту, администратору) ценную вещь, денежные средства или предлагают оформить завещание на имущество. | 1. Строгий запрет на принятие любых подарков от получателей социальных услуг в связи с исполнением должностных обязанностей.<br>2. Обязательное уведомление директора, непосредственного руководителя о любых попытках передачи ценностей сотруднику.<br>3. При невозможности отказа (например, доставка подарка почтой) - передача его по акту в собственность учреждения.<br>4. Проведение разъяснительной работы с получателями услуг |
| **4** | Выполнение иной оплачиваемой работы.<br><br>Сотрудник учреждения (психолог, инструктор ЛФК, массажист) оказывает платные услуги клиентам учреждения в частном порядке в рабочее или нерабочее время, используя ресурсы или авторитет учреждения. | Инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК) предлагает получателям услуг, проходящим курс реабилитации, проводить платные индивидуальные занятия на дому или в частном кабинете во внерабочее время, склоняя их отказаться от бесплатных процедур в рамках социального обслуживания. | 1. Письменное уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.<br>2. Запрет на оказание частных коммерческих услуг лицам, являющимся действующими клиентами учреждения.<br>3. Запрет на использование материально-технической базы учреждения (тренажеров, расходных материалов) для личных коммерческих целей.<br>4. Мониторинг качества и полноты оказания бесплатных услуг по основному месту работы. |
| **5** | Трудоустройство близких родственников и прямое подчинение.<br>Совместная работа в одном учреждении близких родственников, если их должностные обязанности связаны с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. | Директор или начальник ФЭПиКО учреждения принимает на работуадминистративно-хозяйственную часть (например, на должность экономиста, кассира или кладовщика) своего близкого родственника, осуществляя при этом прямое руководство его деятельностью, согласование премий и отпусков. | 1. Изменение должностных обязанностей сотрудника с целью исключения состояния прямой подчиненности или подконтрольности.<br>2. Переподчинение принятого родственника другому должностному лицу (например, передача права согласования премий и отчетов комиссии или другому заместителю директора).<br>3. Перевод одного из родственников на другую должность, исключающую конфликт интересов. |