

Приложение № 4
Утверждено
приказом руководителя
ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»

от 30.06.2020 № 198-кр

**Положение
о конфликте интересов
в ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Положение о конфликте интересов разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников, недопущения фактов коррупционных правонарушений, а также профилактики провокаций коррупционного характера в отношении сотрудников ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее- Учреждение) при осуществлении ими должностных обязанностей.

1.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда, правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

1.5. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- при первичном ознакомлении с настоящим положением.

4.2. При приеме на работу работник заполняет бланк «Информация о соблюдении норм антикоррупционного законодательства в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» (Приложение № 1 к настоящему положению).

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к настоящему положению).

4.4. Указанное в пункте 4.3 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности.

4.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом

существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.9. Наиболее вероятными конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются нижеследующие:

-работник Учреждения небескорыстно использует возможности клиентов Учреждения, их законных представителей и родственников;

-работник Учреждения получает не безвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;

-работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимися его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

-работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

-работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником Учреждения или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

-работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами учреждения 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.

5.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать

их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению комиссии либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение №1
к настоящему положению

Информация о соблюдении норм антикоррупционного законодательства в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
в ПКУ СО «ГУСЭН Центрального округа»
(наименование подведомственного учреждения)

<p>Работники, являющиеся родственниками, осуществляющие трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, в том числе осуществляющие финансово-хозяйственные полномочия</p>	<p>Информация о родственниках, свояках и иных лицах, состоящих в имущественных, корпоративных и иных близких отношениях, с работником (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)</p>	<p>Принятые меры</p>							
<p>ФИО (включая руководителя учреждения)</p>	<p>Замещаемая должность</p>	<p>Наличие финансово-хозяйственных полномочий в соответствии с должностной инструкцией (указать «да» или «нет»)</p>	<p>ФИО</p>	<p>Замещаемая должность</p>	<p>Степень родства, свойства, характер имущественных, корпоративных и иных близких отношений</p>	<p>Наличие непосредственной подчиненности и (или) подконтрольности в соответствии с должностной инструкцией (указать «да» или «нет»)</p>	<p>Наличие финансово-хозяйственных полномочий в соответствии с должностной инструкцией (указать «да» или «нет»)</p>		
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>		<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p>		<p>_____</p>

Руководитель

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов в
ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»

(наименование должности представителя нанимателя
(работодателя))

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения,
контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____