

Государственное бюджетное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Оленинского муниципального округа
Тверской области
ГБУ "КЦСОН" Оленинского муниципального округа

пгт. Оленино

ПРИКАЗ

«31» апреля 2023 г.

№ 25

Об утверждении Положений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

В целях обеспечения требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «31» апреля 2023 г. в ГБУ "КЦСОН" Оленинского муниципального округа Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить и ввести в действие с «31» апреля 2023 г. в ГБУ "КЦСОН" Оленинского муниципального округа Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или предотвращении) (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с Положениями под подпись.
4. Приказ вступает в действие с момента его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ "КЦСОН" Оленинского
муниципального округа



Ж.В. Лепихина

Приложение № 1 к приказу
ГБУ "КЦСОН" Оленинского
муниципального округа
от «31» августа 2023 г. № 25

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013г.

2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ "КЦСОН" Оленинского муниципального округа (далее - учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

III. Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
- 1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
- 1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.
2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
3. Руководителем учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
4. В учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.
5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем учреждения или специально создаваемой для этого комиссией Учреждения, в состав которой включаются:

Заместитель директора - Семенова Нина Васильевна , председатель комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

Специалист по социальной работе - Соколова Алла Григорьевна, секретарь комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер Шувалова Оксана Владимировна, член комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

Заведующая отделением социальной помощи на дому Хазова Татьяна Алексеевна, член комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

10.2. 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.

10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10.8. Увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

10.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

11. 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.

12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Заключительные положения

1. Настоящее Положение утверждается решением руководителя учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя учреждения.

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

Приложение № 2 к приказу
ГБУ "КЦСОН" Оленинского
муниципального округа
от «31» *апреля* 2023 г. № *25*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его разрешении (или) предотвращении

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- принципы управления конфликтом интересов;
- процедуру уведомления работодателя работником Учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и разрешения конфликта интересов работодателем.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений осуществляет лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении.

II. Принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.
5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, работники обязаны:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения.
2. Без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего положения под конфликтом интересов понимается 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 учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, с отметкой о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления (Приложение №1).

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

V. Порядок регистрации уведомлений

1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов и его разрешении и (или) предотвращении (Приложение №2).

3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

VI. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) разрешению конфликта интересов

1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или разрешению конфликта интересов.

2. В целях предотвращения или разрешения конфликта интересов учреждение использует следующие способы:

- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3. Перечень способов разрешения конфликта интересов, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Положения не является исчерпывающим. По договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его разрешения.

4. Разрешение конфликта интересов осуществляется с учетом существующих обстоятельств и значимости личного интереса работника и вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или разрешению конфликта интересов принимается в форме приказа. Контроль исполнения приказа осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

