

УТВЕРЖДЕНО
приказом БУ «Янтиковский ЦСОН»
Минтруда Чувашии
от 14.01.2021 № 04-0
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. I. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в целях регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников бюджетного учреждения Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью работника учреждения 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) работником учреждения 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и состоящих с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

III. Возможные ситуации конфликта интересов

Возможные ситуации конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в ходе выполнения своих должностных обязанностей:

участие работника в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

участие работника в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

выполнение или намерение выполнять работником учреждения или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, оплачиваемой работы в организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;

получение работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, материальных благ или услуг от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

превышение работником своих должностных полномочий с целью получения личной выгоды;

получение работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

наличие у работника полномочий на принятие решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства;

использование работником информации, ставшей 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.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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.

Работник в случае возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников, обязан уведомить об этом руководителя учреждения.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и представляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо).

Ответственное лицо в день поступления уведомления регистрирует его в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и доводит информацию о его поступлении до руководителя учреждения.

Уведомление рассматривается ответственным лицом, которое в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения и представляет их на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – комиссия).

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

Комиссия рассматривает уведомление и мотивированное заключение в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, утвержденным приказом директора учреждения.

В случае наличия конфликта интересов на основании рекомендации комиссии работником и (или) руководителем учреждения принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника организации 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 организации;

увольнение работника из организации 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

V. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

исполнять должностные обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения;

при принятии решений по кадровым, организационным, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов родственников и друзей;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых обязанностей;

уведомлять руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

исключить возможность вовлечения учреждения, работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны руководителя учреждения и работников;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

За несоблюдение Положения работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1

к Положению о конфликте интересов

(Ф.И.О., должность руководителя)

от _____

(Ф.И.О., должность работника)

У в е д о м л е н и е

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные 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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов бюджетного учреждения Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись работника,

(расшифровка подписи)

(подавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

к Положению о конфликте интересов

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№п/ п	Дата регистраци и уведомлен ия	Ф.И.О. работника, подавшего уведомлен ие	Должность работника подавшего уведомлен ие	Ф.И.О. регистрирующ его лица	Подпись регистрирующ его лица	Подпись работник а,
----------	--	--	--	------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------