

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

28 июля 2022 года

п. Шаля

№ 79

«Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района».

В целях реализации законодательства о противодействии коррупции и обеспечения единого подхода к организации и проведению работы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, а также на основании ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» (приложение № 1).
2. Специалисту по кадрам Попковой Э.Г. ознакомить всех работников ГАУ «КЦСОН Шалинского района» под роспись.
3. Программисту Колмогоровой К.А. разместить на официальном сайте ГАУ «КЦСОН Шалинского района» в разделе «Противодействие коррупции» вышеуказанный приказ и утвержденный Локально-нормативный акт, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его издания.
4. Приказ №38 от 01.04.2022г. «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» считать утратившим силу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.М. Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района»

1. Общие положения

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шалинского района» (далее – Учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Кодекса об административных правонарушениях и с учетом методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства социальной политики Свердловской области по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАУ «КЦСОН Шалинского района» (далее - "Учреждение"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся 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, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.4 Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может

повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

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) работником, 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 Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

2. Цели и задачи

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

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

4. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

1) Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2) Руководитель учреждения, лица, ответственные за работу по противодействию коррупции в учреждении, если им стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3) Уведомить непосредственного руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми работник состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (например, гражданский брак без юридической регистрации брака).

4) При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5) Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6) Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

7) Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Руководитель обязан:

1) При возникновении у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми руководитель учреждения состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (например, совместное проживание без юридической регистрации брака), он обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и уведомить в письменной форме представителя работодателя – Министра социальной политики Свердловской области о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о мерах принятых для урегулирования конфликта интересов и возможности его возникновения, предложениях о способах урегулирования конфликта интересов или возможности его возникновения, в том числе рекомендации комиссии по противодействию коррупции учреждения (при наличии),

2) Руководитель учреждения направляет уведомление на имя Министра социальной политики Свердловской области в отдел государственной

гражданской службы и кадровой Министерства социальной политики Свердловской области по форме, установленной Министерством.

3) Раскрытие сведений о конфликте интересов или возможности его возникновения осуществляется в обязательном порядке при назначении на должность директора учреждения.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов в Учреждении

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

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении (переводе) на новую должность.

5.1.3 Раскрытие сведений при переводе в другое структурное подразделение.

5.1.4 Раскрытие сведений при изменении непосредственной подчиненности работника.

5.1.5 Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.6 Ежегодное предоставление декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) работниками, должности которых включены в Перечень должностей учреждения, замещение которых и исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

5.1.7 Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в форме декларации о конфликте интересов. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующим предоставлением декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

5.3. Ответственным за прием декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.4 В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

5.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально назначенным лицом в Учреждении.

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

5.7. 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.

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

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

6. Порядок предоставления работниками Учреждения декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

6.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по установленной форме (далее-декларация) и подается работником Учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Работники Учреждения составляют декларацию на имя непосредственного руководителя Учреждения и представляют декларацию должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее также-ответственные должностные лица).

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте-при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), составляется в письменном виде по установленной форме (Приложение № 1).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителям Учреждения.

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем Учреждения, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданных на имя руководителя Учреждения.

8. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя Учреждения.

8.1. Декларация о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) регистрируется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в день поступления уведомления в журнале регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) (далее-Журнал) (Приложение № 2).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, представившему декларацию либо уведомление, лично.

8.2 После регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации о конфликте интересов, информирует работодателя о поступлении декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

8.3 Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

8.4 Проверка сведений, содержащихся в декларации о конфликте интересов (уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, в течение не более пяти рабочих дней со дня регистрации декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), с подготовкой письменного заключения, содержащего выводы по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) в целях недопущения коррупционного правонарушения.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника,

представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

8.5. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается письменное мотивированное заключение, содержащее выводы по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) в целях недопущения коррупционного правонарушения.

8.6. Заключение по результатам проверки (с материалами по результатам проверки) представляется работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

8.7. Руководитель учреждения рассматривает заключение по результатам проверки и предложения о способах урегулирования конфликта интересов, в случае необходимости определяет дополнительные способы урегулирования конфликта интересов, и направляет декларацию о конфликте интересов (уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов), а также заключение по результатам проверки (с материалами по результатам проверки) на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции учреждения.

8.8. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и заключения по результатам проверки осуществляется Комиссией по противодействию коррупции учреждения коллегиально и конфиденциально не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, установленного для проведения проверки сведений, содержащихся в декларации о конфликте интересов (уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

8.9 По результатам рассмотрения принимается решение (рекомендация работодателю) о конкретных способах урегулирования

конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов), комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

8.10. Решение (протокол заседания) Комиссии по противодействию коррупции учреждения представляется работодателю для принятия решения, в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией по противодействию коррупции учреждения соответствующего решения.

8.11. Работодатель с учетом рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции учреждения принимает решение о конкретных способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) и обеспечивает принятие необходимых мер для его реализации.

9. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

9.1 Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) усиление контроля за исполнением трудовых обязанностей, при исполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- 3) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении физического или юридического лица, с которым связан его личный интерес;
- 4) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- 5) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое подразделение учреждения, изменение непосредственной подчиненности работника;
- 6) добровольный отказ работника 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;
- 7) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника учреждения;

- 8) временное отстранение работника учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 9) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 10) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 11) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- 12) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

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

10 Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

10.1 Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.2. Работодатель, лица, ответственные за работу по противодействию коррупции в учреждении, если им стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

10.3 Работник учреждения обязан уведомить непосредственного руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений учреждения, руководство учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми работник состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

10.4 За несоблюдение настоящего Положения работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя Организации.

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

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»

(отметка об ознакомлении)

Директору ГАУ
«КЦСОН Шалинского района»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
ГАУ «КЦСОН Шалинского района»

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

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/ п	Регистрацион ный номер декларации и уведомления	Дата регистрац ии деклараци и и уведомлен ия	Сведения о работнике, представившем декларацию и уведомление			Отметка о получении копии деклараци и и уведомлен ия (копию получил, подпись)	Ф.И.О и подпись лица, принявшег о деклараци ю и уведомлен ие	Сведен ия о принято м решени и
			Фамили я, имя, отчеств о	должнос ть	контактн ый телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9