

П Р И К А З

«31» августа 2022 г.

№ 78

**Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГАУСО СО «СРЦН города Каменска-Уральского».**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации системной и неформальной работы в учреждении по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУСО СО «СРЦН города Каменска-Уральского» (приложение №1).
2. Утвердить форму Декларации конфликта интересов(приложение №2).
3. Назначить ответственным лицом за прием декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) - юрисконсульта Пшеницина Владимира Леонидовича.
4. Приложение №2 Приказа от 30.05.2016 г. № 43/1, Приказ № 116 от 24.11.2021г. считать утратившим силу.

Директор



Ю.В.Борисова

Приложение №1
к приказу директора
ГАУСО СО «СРЦН города
Каменска-Уральского»
от 31 августа 2022года №78
Об утверждении Положения
о конфликте интересов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
города Каменска-Уральского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Каменска-Уральского» (далее - учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

II. Основные понятия и принципы предотвращения и регулирования конфликта интересов в учреждении

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие понятия: участники отношений - воспитанники, работники, учреждение;

Конфликт интересов работников учреждения - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, его родственников, опекунов, будущих приемных родителей воспитанника.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, а также возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

—обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации 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 организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.3. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции. Лицо, ответственное за противодействие коррупции, регистрирует декларацию о конфликте интересов в день ее предоставления. Рассмотрение деклараций о конфликте интересов осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение №1 к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.6. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника:

- оказание платных услуг, не предусмотренных нормативными документами учреждения;
- включение в состав жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей опекунов, родственников ребенка, родителей замещающих семей и иных участников отношений;
- получение подарков и иных услуг от воспитанников, спонсоров, попечителей, родственников ребенка;
- закрепление за группой воспитанников шефов, благотворителей, попечителей;
- участие в сборе финансовых средств на нужды своей группы, учреждения;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений в учреждении.

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается в течение 3 рабочих дней должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, проводит проверку информации, изложенной в ней, с целью оценки серьезной возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, и направляет декларацию о конфликте интересов, материалы по результатам проверки и предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликтов интересов руководителю учреждения.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, материалы по результатам проверки и предложения лица, ответственного за противодействие коррупции, о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов, в случае необходимости определяет дополнительные формы урегулирования конфликта интересов, и направляет декларацию о конфликте интересов и материалы по результатам ее рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции учреждения.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции учреждения коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение (рекомендация работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

4.4. Основные формы урегулирования конфликта интересов в учреждении:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 учреждения (в том числе его подчинённости должностному лицу – исключение случаев родственных и дружеских отношений);
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

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

4.6. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с учредителем учреждения;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родственников, опекунов воспитанников и иных участников отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родственников, опекунов, приемных родителей воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления учреждения.

V. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан: 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.

VI. Обязанность руководителя учреждения.

6.1. 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.

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.

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

VII. Ответственность сторон

7.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.

7.2. Ответственное лицо (директор учреждения) своим Приказом утверждает следующие документы: Положение о конфликте интересов работников учреждения (после рассмотрения на общем собрании трудового коллектива); иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

7.3. Директор учреждения организует:

- информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности; рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками отношений при возникновении конфликта интересов работника;

- контроль за состоянием работы в учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Декларация конфликта интересов.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____, _____,
(должность) (год рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выдан: « _____ » _____ 20____ г.
кем: _____,
проживаю по адресу: _____

перед заполнением настоящей Декларации ознакомилась(ся) с антикоррупционной политикой нашего учреждения.

Мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства нашей организации.

(подпись работника)

Уважаемый(ая)

Прежде, чем заполнить предложенную Вам декларацию, необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает **наличие конфликта интересов**, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения администрацией учреждения. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы:

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми активами в организациях, компаниях?

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: _____

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? _____

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы,

оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? _____

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? _____

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? _____

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

6.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации? _____

7.2. Какие? _____

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

9. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

10. Декларация о доходах

10.1. Какие доходы получили Вы по месту основной работы за отчетный период? _____

10.2. Какие доходы получили Вы не по месту основной работы за отчетный период? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полной, правдивой и правильной.

Личная подпись: _____ ФИО: _____

Дата заполнения Декларации: « ____ » _____ 20 ____ г.

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Инспектор по кадрам _____
(Ф.И.О., подпись)

Директор: _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по рассмотрению декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен.

Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации.

Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации).

Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов).

Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.

Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству.