

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ГКУ УСЗН ПО г. ВЛАДИМИРУ

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов государственного казенного учреждения Владимирской области «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру» (далее - Положение) разработано в соответствии с рекомендациями департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного казенного учреждения Владимирской области «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру» (далее – ГКУ УСЗН по г. Владимиру), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ГКУ УСЗН по г. Владимиру понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГКУ УСЗН по г. Владимиру и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается в информационной системе сети Интернет на сайте ГКУ УСЗН по г. Владимиру и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГКУ УСЗН по г. Владимиру

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГКУ УСЗН по г. Владимиру положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном кон-

фликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГКУ УСЗН по г. Владимиру при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ГКУ УСЗН по г. Владимиру и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники ГКУ УСЗН по г. Владимиру в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. При принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру без учета своих личных интересов, интересов своих родственников.

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

3.1.3. Уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику ГКУ УСЗН по г. Владимиру запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Работник ГКУ УСЗН по г. Владимиру обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3.3. Уведомлять работодателя в порядке, утвержденном приказом ГКУ УСЗН по г. Владимиру N ____ от _____, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.3.4. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту в порядке, установленном постановлением администрации Владимирской области от 05.10.2015 N 974.

3.4. Информировать работодателя о близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником ГКУ УСЗН по г. Владимиру, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГКУ УСЗН по г. Владимиру и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, в соответствии с порядком, утвержденным приказом ГКУ УСЗН по г. Владимиру № ____ от _____, по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в отделе кадров и делопроизводства ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.6. ГКУ УСЗН по г. Владимиру берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для ГКУ УСЗН по г. Владимиру рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.10. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ей могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

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

4.10.2. Добровольный отказ работника ГКУ УСЗН по г. Владимиру 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.

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

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

4.10.5. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.10.6. 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.

4.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению являются:

- начальник отдела кадров и делопроизводства;
- инспектор 1 категории отдела кадров и делопроизводства (при приеме на работу).

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения председателя Комиссии, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых 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.

5.3. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель ГКУ УСЗН по г. Владимиру в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

5.4. Установить, что при приеме на работу или изменении должностных обязанностей, лица, указанные в п. 5.1., контролируют риск назначения на должность сотрудников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции, о чем уведомляют Комиссию.

5.5. В случае, когда конфликт интересов касается директора, заместителей директора уведомление о конфликте интересов передается на рассмотрение в аналогичную комиссию департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области.

6. Ответственность работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. 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 директора ГКУ УСЗН по г. Владимиру и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению председателя Комиссии.

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

Директору ГКУ УСЗН по г. Владимиру
Е. Г. Беряцкене

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ N _____
(подпись ответственного лиц)

Директору ГКУ УСЗН по г. Владимиру
Е. Г. Беряцкене

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у _____,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ N _____