

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

«15» Июня 2023 год**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»

К.Г. Широбокова
2023 год.

**Положение о конфликте интересов
в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной
защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

1.1. Положение о конфликте интересов в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району» (далее - Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов Учреждения).

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - 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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом
интересов в Учреждении**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов 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 урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от предоставления в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) Учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Учреждения.

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;

- 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.

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

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.6. 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.

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

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием интересов:

- при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения

6.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники Учреждения;
- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами Учреждения;
- выполняются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

6.3. До принятия решения Комиссии директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

6.4. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

7.1. Сотрудник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. При возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, сотрудник обязан незамедлительно, а в случае, если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы - при первой возможности уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), оформляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку.

7.4. Уведомление предоставляется в комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее - комиссия), либо направляется в Учреждение посредством почтовой связи.

7.5. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество, конт. телефон;

- описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;
- предложения по урегулированию конфликта интересов;
- дополнительные сведения (при наличии).

7.6. Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7.7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

7.8. Комиссия осуществляет приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений.

7.9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации комиссией в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к данному Положению. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

7.10. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся работнику, представившему его. Вторая копия хранится у Комиссии.

7.12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7.13. Невыполнение работником обязанности, по уведомлению о возникшем или возможном возникновении конфликта интересов, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к
Положению о конфликте интересов
ОГБУ «УСЗСОН по Казачинско-Ленскому району»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О конфликте интересов**

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим заявляю о наличии ситуации возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов в связи со следующим:

(описание ситуации и личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Я желаю присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в связи с рассмотрением данного Уведомления о конфликте интересов:

- да

- нет

Дополнительные комментарии:

Подпись: _____

Ф.И.О.: _____

Дата: _____

**Приложение № 2 к
Положению о конфликте интересов
ОГБУ «УСЗСОН по Казачинско-Ленскому району»**

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или