



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «КЦСОН
ж.р. Кедровка г. Кемерово»
Е.А.Глазунова
«30» декабря 2022г.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
работников муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения жилого
района Кедровка города Кемерово»
(далее-Положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения жилого района Кедровка города Кемерово» (далее - Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013г., трудовым кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, антикоррупционной политикой Учреждения.

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

II. Термины и определения

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

2.2. **Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Цели и задачи Положения

3.1.Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

3.2.Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

IV.Круг лиц подпадающих под действие Положения

4.1.Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

V.Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1.В основу работы по предотвращению и урегулирования конфликта интересов положены следующие принципы:

-обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения 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 Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

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

6.1.Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета 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;

-нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

-гарантировать, что их интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии или антипатии не будут влиять на принятие решения;

-содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

7.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

-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.

7.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно.

7.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (Приложение №1) (далее - журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью.

7.5. Учреждение гарантирует конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.6. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом (лицами) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, 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 Учреждения;

-увольнение работника из Учреждения 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.

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

8.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, утверждаются приказом директора Учреждения.

8.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

8.3. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией, состав которой определен в приказе учреждения.

8.4. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

IX. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения

9.1. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

9.3. Должностное лицо Учреждения, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений разъясняет требования настоящего Положения всем работникам Учреждения и контрагентам с целью соблюдения ими установленных настоящим Положением требований.

9.4. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения, в связи с соблюдением требований настоящего Положения.

