

Областное государственное казенное учреждение
«Центр социальной помощи семье и детям Чаинского района»

ПРИКАЗ

21.01.2019

№ 34-п

с. Подгорное

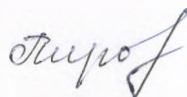
Об утверждении Положения о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Чаинского района» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и утверждении плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в ОГКУ «ЦСПСиД Чаинского района» (Приложение 1)
2. Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Приложение 2)

Директор



Т.П.Пирогова

**Областное государственное казенное учреждение
«Центр социальной помощи семье и детям Чаинского района»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ОГКУ
«ЦСПСи Д Чаинского района»
№ 34-п от 21.01.2019

**Положение
о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта
интересов в ОГКУ «ЦСПСиД»**

1. Настоящее Положение о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в областном государственном казенном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям Чаинского района» (далее – Учреждение) разработано в целях:

- своевременного выявления конфликта интересов в деятельности работников Учреждения (далее – работники Учреждения) и предотвращения коррупционных правонарушений;
- установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;
- оптимизации взаимодействия работников Учреждения с другими участниками трудовых отношений;
- профилактики возникновения личной заинтересованности у работников Учреждений в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей.

2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;
- 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.

3. Под конфликтом интересов в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) 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) лицом, указанным в части 1 настоящего пункта, 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 лицо, указанное в части 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

5. Обязанностями работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов являются:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться, прежде всего, 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;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Раскрытие конфликта интересов осуществляется путем:

- раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытия сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разового раскрытия сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

8. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, обязан направить уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Уведомление направлять сразу, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения. Порядок работы и принятия решений Комиссией устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

10 Способы решения возникшего конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Учреждения;

- 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.

- временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с возникновением конфликта интересов;
- передача работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения по инициативе работника Учреждения;
- увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

11. Приведенный в пункте 10 настоящего Положения перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

12. Должностным лицом, ответственными за прием уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

13. Полученное лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения немедленно доводится до сведения руководителя Учреждения.

14. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в срок, не превышающей трех рабочих дней с момента поступления уведомления, после чего направляет уведомление для дальнейшего рассмотрения в Комиссию.

15. Рассмотрение уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения проводится Комиссией в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Учреждения.

17. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

18. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола.

19. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

ПЛАН
 мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОГКУ «ЦСПСиД Чаинского района»
 на 2019 г.

Направление	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие нового кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	До 28.02.2019	Заместитель директора
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	До 22.01.2019	Заместитель директора
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	До 15.02.2019	Заместитель директора
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	До 15.02.2019	Заместитель директора
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Принятие в учреждении локальных правовых актов по вопросам профилактики противодействия коррупции и процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	До 22.01.2019	Директор
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	1 раз в квартал	Заместитель директора
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Январь 2019 г.	Заместитель директора
	Проведение обучающего семинара по вопросам профилактики и противодействия коррупции	До 15.03.2019	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	

			урегулированию конфликта интересов
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупци онной политики Учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	1 раз в квартал	Директор
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	1 раз в год	Директор Главный бухгалтер
	Инвентаризация нефинансовых активов	1 раз в год	Председатель инвентаризационной комиссии
	Проверка авансовых отчетов, правильность оформления и заполнения приложений к ним	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
	Проверка счетов/фактур, законность и правильность их оформления, наличие приложений к ним	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
Оценка результатов проводимой антикоррупци онной работы и распространен ие отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Июнь, декабрь	Заместитель директора
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Июнь, декабрь	Заместитель директора