УТВЕРЖДЕНО

к приказом ГУ ТО «КЦСОН №2»

от «24» августа 2023 г. № 19-осн

Положение о конфликте интересов работников и порядке его урегулирования

**государственного учреждения Тульской области**

«Комплексный центр социального обслуживания населения №2»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников и порядке его урегулирования (далее- Положение) государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее — учреждение или сокращенное наименование ГУ ТО «КЦСОН №2»), устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. В своей деятельности Учреждение по осуществлению работы по предотвращению конфликта интересов работников и порядке его урегулирования руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, министерства труда и социальной защиты населения Тульской области, приказами Комплексного центра, Уставом Комплексного центра, настоящим Положением.

1.3. Положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

1.4. Положение доводится до сведения всех работников учреждения, при приеме на работу и по мере необходимости. Дополнительно работники принимаемые на работу в учреждение в обязательном порядке сообщают о родственниках, работающих в ГУ ТО «КЦСОН №2» или их отсутствие ( Приложение №1 Декларация).

**II. Термины и определения, используемые в Положении**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.1.1. 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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.1.2. Личная заинтересованность работника (представителя организации) — 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 ч.1. ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 ч.1. ст.10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**III. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов в учреждении**

3.1. Раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.4. Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

**IV. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

4.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов на уровне руководства учреждения;

4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.5. Все работники учреждения обязаны незамедлительно информировать руководство учреждения обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов.

В случае если работник в момент возникновения конфликта интересов находится не в отделении учреждения (в командировке, отпуске, обслуживании получателей социальных услуг на дому) он обязан проинформировать об этом руководство учреждения незамедлительно по прибытии в административный корпус или отделение.

**V. Порядок раскрытия конфликта интереса работником и его урегулирование**

5.1.Раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется по стадиям разбора и оформляется в письменной форме.

5.2. Раскрытие информации конфликта интересов допускает в следующих видах:

- 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.

5.3. Проверка и рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов осуществляется Учреждением конфиденциально.

5.4. Письменное информирование руководства учреждения об угрозе возникновения либо возникшем конфликте интересов путем передачи соответствующего заявления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в учреждении, либо путем направления такого заявления по почте или на сайте учреждения. При этом заявление должно содержать персональные данные заявителя (ФИО, место проживания и контактный телефон) с описанием сут произошедшего.

5.5. Поступившая информация о конфликте интересов изучается ответственными сотрудниками по приказу, доводится до сведения руководителя. Производится тщательная проверка информации с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. Рассмотрение конфликта интересов, а также результатов ее проверки осуществляется в порядке установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГУ ТО «КЦСОН №2».

5.7. По результатам проверки и рассмотрения поступившей информации о конфликте интересов делаются заключения о наличии или отсутствии конфликта интересов. В случае выявления конфликта интересов применяются способы его разрешения, в соответствии с настоящим положением.

5.8. Способы разрешения конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника организации 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации 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 и т. д.

5.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**VI. Ответственность работников за несоблюдение Положения**

6.1. Непринятие работником учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, могут послужить основанием для расторжения заключенного с ним трудового договора по инициативе работодателя, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя, согласно пункта 7.1. статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Работник несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению, в случае причинения вреда учреждению несколькими лицами, их ответственность будет является солидарной по отношению к учреждению.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего приказа, подписанного директором Комплексного центра.

Приложение №1

**Декларация конфликта интересов**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее – Учреждение). Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

*Заявление*

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов, Положением об антикоррупционной политике*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника)

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому:**  (указывается ФИО и должность непосредственного начальника) |  |
| **От кого**  (ФИО работника, заполнившего Декларацию) |  |
| **Должность:** |  |
| **Дата заполнения:** |  |
| **Декларация охватывает период времени с……..по…….** |  |

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования государственного казенного учреждения Тульской области «Централизованная бухгалтерия министерства труда и социальной защиты Тульской области». Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу (а), детей, родных и двоюродных братьев, сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее – члены семьи).

*Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».*

*Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.1*

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:
   1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением

(компании-подрядчике и т.п.)?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. В компании или организации, которая может быть заинтересована

или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. В компании или организации, выступающей стороной в судебном

разбирательстве с Учреждением?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы на все вышеперечисленные вопросы ответили – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального контракта)?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора и т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом)

1. Производили ли вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо информацию, связанную с Учреждением, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Раскрывали Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшие Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Работают ли члены Вашей семьи в данном Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Работает ли в данном Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Работает ли в данном Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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?

(да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса)

**Решение непосредственного начальника по 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 |  |
| 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 поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству |  |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что……………………………………………………….. |  |