

**государственное казенное учреждение Самарской области
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»
(ГКУ СО «ЦДиКСО»)**

ПРИКАЗ

« 03 » 02 2023г.

№ 3

Об утверждении Антикоррупционной политики и Положения о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Самарской области "Центр диагностики и консультирования Самарской области"

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Начальнику отдела кадрового и документационного обеспечения довести приказ до всех сотрудников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее - ГКУ СО «ЦДиКСО»).

4. Заместителям директора по отделениям:

4.1. ознакомить подчиненных сотрудников с Приказом под подпись и обеспечить соблюдение его требований в деятельности своих структурных подразделений;

4.2. в случае возникновения конфликта интересов или угрозы возникновения конфликта интересов обеспечить заполнение сотрудниками

структурного отделения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) (приложение № 1 к Положению);

4.3. заполненные Уведомления, передавать начальнику отдела по юридическим вопросам ГКУ СО «ЦДиКСО».

5. Начальнику отдела кадрового и документационного обеспечения ГКУ СО «ЦДиКСО» при приеме на работу обеспечить заполнение работником Уведомления.

6. Считать утратившими силу приказ ГБУ СО «ЦДиКСО» от 30.12.2015 № 75 «Об утверждении антикоррупционной политике» и приказ ГКУ СО «ЦДиКСО» от 18.11.2019 № 40 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Ю.М. Спиридонова

**Положение о конфликте интересов
государственного казенного учреждения Самарской области
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

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

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

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность 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.

3. Обязанности руководителя Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, руководителя Учреждения и работников.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник отдела кадрового и документационного делопроизводства Учреждения.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Начальник отдела кадрового и документационного делопроизводства передает полученное от работника учреждения Уведомление должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции.

4.4. Поступившее Уведомление в течение двух рабочих дней со дня

поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.5. Уведомление в течение семи рабочих дней рассматривается Комиссией по противодействию коррупции Учреждения с подготовкой письменных рекомендаций по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Способы предотвращения и урегулирования конфликтов интересов

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов

Директору ГКУ СО «ЦДиКСО»

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на _____ исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

Лицо, направившее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____