

СОГЛАСОВАНО
протоколом Совета Центра
от «26» декабря 2022 № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ВО ЦППМС
от «10» января 2023 № 34-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Центре осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Центра и урегулирован (предотвращен) Центром.

3. Обязанности работника Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Центра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Центра.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра

Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Центре.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Центре

5.1. Работники Центра обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Центре может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Центра 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 Центра;
- перевод работника Центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Центра обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, в письменной форме.

6.2. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное З.

6.3. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ведущий документовед (секретарь) Центра.

6.5. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Центра.

Директор Центра рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.