

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
"Центр диагностики и консультирования"
(МБОУ ЦДиК)

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников МБОУ ЦДиК
протокол № 5
10.10.2014

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 50/4 з
10.10.2014
приложение № 25/6-9
от 15.05.2015
г. Омск
"С.В. Косович" *С.В. Косович*
в соответствии с *в соответствии с*

*Срок действия дополнительных
продлений 10.10.2019*

ПОЛОЖЕНИЕ
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов работников
МБОУ ЦДиК



НО
ТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) работников МБОУ ЦДиК разработано на основе Федерального закона РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников МБОУ ЦДиК (далее - Центр) с другими участниками отношений по предоставлению муниципальных услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников Центра, при котором у работника Центра при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет, или может повлиять на надлежащее исполнение работником Центра профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в Центр по каким-либо вопросам, а также контрагентов Центра по договорам.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения.

2.1. Действие положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.2. Обязанность соблюдать положение также закрепляется и для контрагентов Центра, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров и контрактов.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в работников Центра.

3.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Центра может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

3.1.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Центра:

- работник Центра за оказание услуги берет деньги у лиц, обращающихся в Центр по каким-либо вопросам, минуя установленный порядок приема денег у лиц, обращающихся в Центр по каким-либо вопросам, через бухгалтерию Центра;
- работник Центра, оказывая услуги лицам, обращающимся в Центр по каким-либо вопросам в рабочее время, оказывает этим же лицам платные услуги после работы;
- работник Центра небескорыстно использует возможности лиц, обращающихся в учреждение по каким-либо вопросам в своих интересах;
- работник Центра получает небезвыгодные предложения от лиц, обращающихся в Центр по каким-либо вопросам, которым он оказывает услуги;
- работник Центра рекламирует лицам, обращающимся в Центр по каким-либо вопросам, любые платные услуги Центра;
- работник Центра в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимися его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник Центра участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник Центра принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Центра с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Центра использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при

совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

3.1.2. Специальные ситуации конфликта интересов для работников в соответствии с действующим законодательством:

- принятие от организаций подарков, денежных средств, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций, представителей организаций.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре.

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

4.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

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

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Центра.

5.2. В Центре установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель Центра гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- 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;

- 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 Центра;

- увольнение работника из Центра 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.

5.3. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, допустимы иные формы его урегулирования.

5.4. 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 организации.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

6.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор,

- ответственное лицо по кадрам,

- заместитель директора.

6.2. Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении представителей трудового коллектива Центра.

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

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Центра, своевременное выявление конфликта интересов,

а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

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

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Центра, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Соблюдение Положения и ответственность.

8.1.Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Центра, независимо от занимаемой должности.

8.2.Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

8.3.Администрация Центра обязана подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

8.4.Центр доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие лица, обращающиеся в Центр по каким-либо вопросам и контрагенты Центра будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с Центром, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Центра в отношениях с третьими сторонами.

9. Другие положения.

9.1Центр гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Центра в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Центру о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

9.2.Центр не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

9.3.Центр ожидает, что работники и контрагенты, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом руководителю Центра.