

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ГКУ УСЗН ПО г. ВЛАДИМИРУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов государственного казенного учреждения Владимирской области «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру» (далее - Положение) разработано в соответствии с рекомендациями Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного казенного учреждения Владимирской области «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру» (далее – ГКУ УСЗН по г. Владимиру), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ГКУ УСЗН по г. Владимиру понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГКУ УСЗН по г. Владимиру и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается в информационной системе сети Интернет на сайте ГКУ УСЗН по г. Владимиру и является доступной для всех пользователей.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГКУ УСЗН по г. Владимиру**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГКУ УСЗН по г. Владимиру положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГКУ УСЗН по г. Владимиру при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулиро-

вание.

2.1.3. Конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ГКУ УСЗН по г. Владимиру и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники ГКУ УСЗН по г. Владимиру в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. При принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру без учета своих личных интересов, интересов своих родственников.

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

3.1.3. Уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику ГКУ УСЗН по г. Владимиру запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Работник ГКУ УСЗН по г. Владимиру обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3.3. Уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.3.4. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в порядке, утвержденном Указом Губернатора Владимирской области от 08.08.2023 N 216 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка и порядке приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Владимирской области" (вместе с "Положением о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", "Положением о порядке приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Владимирской области").

3.4. Информировать работодателя о близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником ГКУ УСЗН по г. Владимиру, если осуществление трудовой дея-

тельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГКУ УСЗН по г. Владимиру и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в секторе кадров и делопроизводства ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.6. ГКУ УСЗН по г. Владимиру берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для ГКУ УСЗН по г. Владимиру рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника ГКУ УСЗН по г. Владимиру 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.

4.10.3. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.5. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГКУ УСЗН по г. Владимиру.

4.10.6. 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.

4.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

## **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению является:

-Заведующий сектором кадров и делопроизводства.

5.2. Полученная информация ответственным лицом, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, немедленно доводится до сведения председателя Комиссии.

5.3. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии доводится до сведения директора учреждения.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель ГКУ УСЗН по г. Владимиру в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

5.4. Установить, что при приеме на работу или изменении должностных обязанностей, лицо, указанное в п. 5.1., контролируют риск назначения на должность сотрудников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции, о чем уведомляют Комиссию.

5.5. В случае, когда конфликт интересов касается директора, заместителей директора уведомление о конфликте интересов передается на рассмотрение в аналогичную комиссию Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

## **6. Ответственность работников ГКУ УСЗН по г. Владимиру за несоблюдение положения о конфликте интересов**

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке,

предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГКУ УСЗН по г. Владимиру и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению председателя Комиссии.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение N 1  
к Положению о конфликте интересов  
ГКУ УСЗН по г. Владимиру

Директору ГКУ УСЗН по г. Владимиру

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

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

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

Приложение N 2

Директору ГКУ УСЗН по г. Владимиру

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

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

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_