

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
государственного автономного учреждения Ростовской области
«Центр патриотического воспитания молодёжи Ростовской области»
(ГАУ РО «Ростовпатриотцентр»)

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов учреждения разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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 учреждения, работником которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Возможные конфликтные ситуации

Работник учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- давлением со стороны руководителя;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на профессиональную деятельность работника;
- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы работник действовал вразрез со своими должностными обязанностями;
- воздействием на работника, осуществляемым в корыстных целях с помощью слухов, шантажа и т.п.

Во всех этих и других ситуациях работник должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, а также этическими принципами и нормами.

Работник должен избегать конфликтных ситуаций, которые могут нанести ущерб его личностному авторитету, его профессиональной репутации или репутации учреждения.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждением.

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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию

проявлениям коррупции.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что 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 учреждения 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Разрешение конфликтов

В случае, если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен уметь правильно разрешить ее, применяя с этой целью действия, предусмотренные в учреждении:

- а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;
- б) если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, то ему следует обратиться к руководителю более высокого уровня;
- в) если участие непосредственного руководителя не приводит к решению проблемы, то работник может обратиться к руководству более высокого уровня, уведомив об этом непосредственного руководителя.

Руководители структурных подразделений учреждения обязаны принимать необходимые меры по установлению в своих подразделениях системы процедур и мер, направленных на правильное разрешение возможных этических конфликтов.

Работники учреждения принимают на себя обязательство этического характера сообщать обо всех реальных или потенциальных конфликтах интересов, а также принимать разумные меры, чтобы уберечь себя и Учреждение от возможных отрицательных последствий таких конфликтов.

Работникам надлежит выполнять следующие рекомендации относительно конфликта интересов:

- о каждом возникшем или потенциальном конфликте интересов те, кто в него вовлечен, должны оперативно сообщить в полном объеме;
- учреждению следует рассмотреть каждый заявленный конфликт интересов и отреагировать;
- лицо, которого касается конфликт интересов, должно быть исключено из процесса обсуждения данного конфликта и принятия решения по нему;
- решения по конфликту интересов должны приниматься иными лицами независимо от их реального, потенциального или предположительного влияния на лицо, которого касается конфликт.

Решения, принимаемые в ходе разрешения конфликта интересов:

- при отсутствии конфликта интересов соответствующее лицо должно быть оперативно проинформировано об этом;
- лицу, которого касается конфликт интересов, должны быть даны соответствующие указания на предмет того, как следует поступить при конфликте интересов;
- учреждение может исключить лицо, которого касается конфликт, из всех процессов обсуждения и принятия решений, связанных с данным конфликтом;
- если учреждение не может допустить продолжения данного конфликта интересов, учреждению и лицу, которого касается конфликт, следует

договориться, каким образом прекратить трудовые отношения данного лица с учреждением.

Каждое сообщение о потенциальном или реальном конфликте интересов должно быть задокументировано в письменной форме и включать в себя:

- фактические обстоятельства дела;
- решения, принятые в связи с данным конфликтом;
- имена лиц, участвовавших в принятии данного решения;
- подтверждение того, что лицо, которого касается конфликт интересов, не участвовало в принятии решения относительно данного конфликта.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Нарушения положений о конфликте интересов

В случае возникновения конфликта интересов в учреждении должна быть проведена комплексная проверка.

Если директор учреждения принимает решение, что работник сознательно и умышленно нарушил требования настоящего Положения о конфликте интересов, данное решение служит основанием для дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения и немедленного прекращения всех трудовых отношений данного лица с учреждением.

Во избежание конфликта интересов устанавливаются следующие правила относительно личных подарков, вознаграждений и услуг:

- работникам учреждения надлежит проявлять максимальную осторожность и здравый смысл при получении подарков, вознаграждений и услуг;
- работники не должны принимать в личный дар деньги, скидки на покупки от поставщиков, независимо от суммы;
- работник может принять не денежный подарок малой номинальной стоимости (не выше 3000 рублей) исключительно как жест доброй воли;

- если работник получает личный подарок любой стоимости от поставщика, данному лицу следует сообщить учреждению о характере подарка, его оценочной стоимости, а также о том, от кого, когда и в связи с чем был преподнесен подарок;

- если работник получает добровольно преподнесенный подарок, стоимость которого превышает номинал, данному лицу следует либо вернуть данный подарок дарителю, либо выплатить дарителю полную стоимость подарка, либо пожертвовать подарок учреждению или благотворительной организации.

9. Порядок применения мер воздействия за нарушение требований настоящего Положения

Соблюдение работником требований настоящего Положения является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

Нарушение работников требований настоящего Положения рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

Директор учреждения может применить к нарушителю настоящего Положения различные меры воздействия:

- вынести моральное осуждение;
- дать рекомендацию по исправлению своего поведения и т.д.

Также руководством учреждения к работникам могут быть применены меры, предусмотренные трудовым законодательством.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение является обязательным для соблюдения всеми работниками учреждения.

Утверждено приказом ГАУ РО «Ростовпатриотцентр» от 12.10.2015 № 164-од