

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ и СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГКУ «Отдел труда и социального развития «Шелковского района»

366108, Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Шелковская, ул

Телефон/ факс (+7 817- 36) 2-22-31 e-mail: otsrsheikovskoy@mail.ru

28.12.2017 год

ст. Шелковская

ПРИКАЗ № 35

**Об утверждении Положения о конфликте интересов и состава комиссии
по урегулированию конфликта интересов в ГКУ «Отделе труда и
социального развития» Шелковского района.**

В целях принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также по уведомлению в письменной форме работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Государственного казенного учреждения «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (далее – учреждение),

П Р И К А З ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов учреждения согласно (Приложению №1)
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении согласно (Приложению № 2)

3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении согласно (Приложению № 3)
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник **ГКУ «ОТ и СР»**
Шелковского района



Х.А.Геремеева

С данным приказом ознакомлены:

1. Главный специалист

Дгуткериева З.А..
« 28 » 12 20 17 г.

2. Главный бухгалтер

Юзикеев Р.И..
« 28 » 12 20 17 г.

3. Старший инспектор по учету

Закурлаева Б.А..
« 28 » 12 20 17 г.

4. Инспектор по учету

Бердиева Х.М..
« 28 » 12 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника ГКУ «Отдела
труда и социального развития»
Шелковского района
от 28.12.2017 г. № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В ГКУ «ОТДЕЛЕ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ» ШЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

Основанием для разработки и внедрения настоящего Положения является
подпункт 5 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря
2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Методическими
рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по
предупреждению и противодействию коррупции» разработанные
Министерством труда Российской Федерации совместно с
заинтересованными федеральными органами исполнительной власти,
Торгово-промышленной палатой РФ, общероссийскими общественными
организациями "Российский союз промышленников и предпринимателей",
"Деловая Россия" и "ОПОРА России"

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в Государственном казенном учреждении
«Отдела труда и социального развития» Шелковского района

1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих 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 учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящее Положение о конфликте интересов разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**2. Используемые в Положении о конфликте интересов
понятия и определения**

Для целей настоящего Положения о конфликте интересов используются следующие основные понятия:

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника 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 профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в Учреждение по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

о конфликте интересов

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

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

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. Перечень типовых ситуации конфликта интересов в Учреждении.

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

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Учреждения 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;

- работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от граждан, их законных представителей и родственников;

- работник Учреждения получает дорогостоящие подарки.

6. 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 путем направления уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора Учреждения или директора вышестоящего органа. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо ответственное за противодействие коррупции.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении следующих лиц: специалиста 1 категории (ответственного за оформление документов по кадрам, начальников отделов (сектора), заместителя директора.

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 организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения 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.

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

Положением о конфликте интересов 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;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, 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, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Соблюдение Положения о конфликте интересов и ответственность

Соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения о конфликте интересов 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 о конфликте интересов может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

Руководство Учреждения обязано подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения о конфликте интересов.

Руководство Учреждения доводит требования данного Положения о конфликте интересов до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что граждане, обращающиеся в Учреждение, а также настоящие и будущие контрагенты Учреждения будут соблюдать требования данного Положения о конфликте интересов в их деловых взаимоотношениях с Учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Учреждения в отношениях с третьими сторонами.

9. Другие положения

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен, к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения о конфликте интересов, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения о конфликте интересов.

Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения о конфликте интересов.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты Учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение о конфликте интересов нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Учреждения.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника ГКУ «Отдела
труда и социального развития»
Шелковского района
от 28.12.2017 №35



СОСТАВ

**комиссии по урегулированию конфликта интересов в
государственном казенном учреждении «Отдел труда и социального развития»
Шелковского района**

Председатель: **Х.А. Геремеева** начальник учреждения;

Члены комиссии:

З.А. Дауткериева – главный специалист;

Р.И. Юзиков – главный бухгалтер;

Б.А. Закурлаева –старший инспектор по учету (инспектором ведется работа
коррупционного направления);

Х.М.Бердиева – инспектор по учету (инспектором ведется работа по приему граждан).

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника ГКУ «Отдела
труда и социального развития»
Шелковского района
от 28.12.2017 №35



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном казенном
учреждении
«Отдел труда и социального развития» Шелковского района**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в областном государственном казенном учреждении «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом начальника ГКУ «Отдел труда и социального развития» Шелковского района (далее - учреждение).
- 1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от других учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей других учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.