

Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
по Тракторозаводскому району города Челябинска»
(МБУ «КЦСОН по Тракторозаводскому району г.Челябинска»)

ПРИКАЗ

от 23.09.2016 г.

г. Челябинск

№ 215

Об утверждении Порядка уведомления работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Распоряжением Администрации города Челябинска от 28.03.2016 г. № 3262 «Об утверждении Порядка уведомления работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту.
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр

социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска».

3. Заместителю директора Сатоной О.В., заведующим отделениями социального обслуживания на дому: Фоминых А.В., Доможировой С.В., Смольниковой И.В., Ивановой И.М., Семеновой Е.М., Сухенко Л.Н., Горшковой Г.Р., Цешковской В.Л. довести утвержденный Порядок до сведения всех работников.

4. Специалисту по кадрам Прохоровой Л.В. ознакомить всех сотрудников Центра с «Порядком уведомления работников МБУ «КЦСОН по ТЗР города Челябинска».

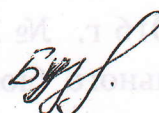
5. Заместителю директора Сатоной О.В. и электронику Спицыну В.С. разместить данный приказ на официальном сайте Центра в сети Интернет.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор


С.В. Усть-Качкинцева.

Юрисконсульт


А.А. Бузько

С приказом ознакомлены:

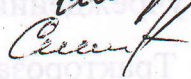

Л.В. Прохорова


Л.Я. Борисова

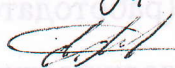

О.В. Сатонина


А.В. Фоминых

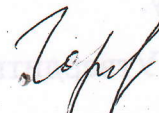

С.В. Доможирова

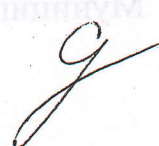

И.В. Смольникова


И.М. Иванова


Е.М. Семенова


Л.Н. Сухенко


Г.Р. Горшкова


В.Л. Цешковская

В.С. Спицын

Утверждено:

Приказом директора МБУ «КЦСОН
по ТРЗ города Челябинска»
от 23.09.2016 г. № 215

Порядок

**уведомления работников Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения по
Тракторозаводскому району города Челябинска» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Общие положения.

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» (далее – Порядок) и разработан с целью оптимизации взаимодействия работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» (далее - Центр) с другими участниками отношений по предоставлению социальных услуг и оказанию социальной помощи, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими) профилактики конфликта интересов работников учреждения, при котором у работника учреждения 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 учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

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

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Центре.

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

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Центра:
 - работник Центра за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок в учреждении приема денежных средств;

- работник Центра, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник Центра небескорыстно использует возможности клиентов Центра, их законных представителей и родственников;
- работник Центра получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник Центра рекламирует клиентам Центра организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник Центра рекомендует клиентам Центра физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник Центра 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 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.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре.

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.

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 организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

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

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

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.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, директором Центра гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организаций 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 учреждения;

- 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.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 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

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

- заведующие отделениями Центра,
- специалист по кадрам,
- лицо, ответственное за противодействие коррупции – заместитель директора.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юрисконсульта заместителя директора или директора Центра.

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

Порядком 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 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, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Соблюдение Порядка и ответственность

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

Невыполнение настоящего Порядка может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работников к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Порядка может повлечь

за собой меры гражданско-правового административного или уголовного преследования.

Директор Центра всех уровней обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Порядка.

Директор Центра доводит требования данного Порядка до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие клиенты Центра будут соблюдать требования данного Порядка 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

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

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

Центр ожидает, что работники и контрагенты Центра, у которых есть основания полагать, что настоящий Порядок нарушен или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Центра.

Директор



С.В. Усть-Качкинцева

Приложение № 1

Директору МБУ «КЦСОН по ТРЗ
города Челябинска»

(Ф.И.О.)

от: _____

(Ф.И.О.,

наименование должности,

адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов работников**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов работников (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов работников: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» и урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение № 2

к приказу директора МБУ «КЦСОН
по ТЗР города Челябинска»
от 23.09.2016 г. № 216

**Журнал
регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
муниципальными служащими Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения по
Тракторозаводскому району города Челябинска»**

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

На « ____ » листах

№ п/п	Дата и время регистрации и уведомления	Количество во листов	Сведения о лице, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Муниципальная должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7