

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ ЦЗН г.Чистополя

Д.Т.Гафурова

«09» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЧИСТОПОЛЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) возникающих в процессе деятельности государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Чистополя» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Татарстан по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Протекционизм - представляет собой систему покровительства, карьерного выдвижения, предоставления имущества по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды.

1.3.3. Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества Российской Федерации и других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

1.3.4. Личная заинтересованность — возможность получения, работником, служащим при исполнении им 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 служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следовательно, конфликт интересов — одна из разновидностей конфликтной ситуации, где на один интересный предмет претендуют две (или более сторон).

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Настоящее Положение направлено на защиту прав и свобод человека и гражданина, общественных интересов, безопасности государства при осуществлении полномочий работниками Учреждения путем создания условий для предупреждения, выявления и пресечения коррупционных правонарушений, устранения их последствий и наказания виновных.

2.2. Целями настоящего Положения являются снижение уровня коррупции, обеспечение эффективной защиты прав и свобод человека и гражданина, законных интересов общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышение авторитета власти путем реализации следующих задач:

- противодействие коррупции;
- мониторинг коррупциогенных факторов и эффективности антикоррупционных мер;
- формирование в общественном сознании нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
- содействие правовой реформе, направленной на снижение неопределенности правовых установлений и обеспечение их непосредственного действия.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Основными принципами управления конфликтом интересов в учреждении являются:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения;
- без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов с сотрудниками учреждения;

- равенство прав и возможностей работников;

- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

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.

5.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. 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.

Учреждения 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 Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

- обязательное увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), в том числе в случае:

неоднократного неисполнения сотрудником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения сотрудником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления сотрудника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя сотрудник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого сотрудника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения сотрудником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершения сотрудником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

принятия необоснованного решения руководителем филиала, представительства, заместителями руководителя и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

однократного грубого нарушения руководителем филиала, представительства, заместителями руководителя своих трудовых обязанностей;

представления сотрудником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

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.

6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Урегулирование конфликта интересов применительно к работникам, осуществляется одним или несколькими способами:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 организации;
- увольнение работника из Учреждения 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.

6.2. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

7. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Чистополя» вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физические лица, сотрудничающие на основе гражданско-правовых договоров.

8. ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

8.1. Ситуации конфликта интересов, в которых сотрудник учреждения может сказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

8.1. 1. Сотрудник 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.

Меры предотвращения и возможные способы урегулирования:

Сотруднику учреждения следует уведомить о наличии личной заинтересованности руководство учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Рекомендуется отстранение сотрудника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

8.1.2. Сотрудник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Меры предотвращения и возможные способы урегулирования-

Сотруднику учреждения следует уведомить о наличии личной заинтересованности руководство учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Рекомендуется отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов.

8.1.3. Семейственность, влияющая на исполнение должностных обязанностей, когда близкие родственники работают в одном учреждении или в структурах, имеющих административно-управленческое подчинение друг другу, в одной сфере деятельности (что рассматривается как протекционизм, который может влиять на результаты проводимых проверочных мероприятий или представление взаимных предпочтений).

Меры предотвращения и возможные способы урегулирования:

Сотруднику учреждения следует уведомить о наличии личной заинтересованности руководство учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Рекомендуется перевод сотрудника (его подчиненного) с его согласия на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

8.1.4. Возникновение необходимости замещения должностей (вакансий) административно-управленческого персонала (заместитель руководителя, начальник отдела, главный бухгалтер), при котором в числе претендентов на замещение указанных должностей имеются граждане, находящиеся в родственных отношениях с руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения и т.д.

Меры предотвращения и возможные способы урегулирования:

Руководитель учреждения в целях недопущения конфликта интересов должен:

- направить информацию о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в центр занятости населения по месту нахождения учреждения;

дополнительно разместить объявления на официальном сайте учреждения, а также на соответствующих сайтах поиска работы в сети интернет;

- в случае наличия в составе ищущих работу граждан, состоящих на учете в центре занятости населения, граждан (гражданина), имеющих необходимую для занятия свободного рабочего места или вакантной должности профессию и квалификацию, пригласить их (его) на собеседование или тестирование в соответствии с действующим в учреждении порядком приема работников;

- получить письменное подтверждение от центра занятости населения об отсутствии в числе граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы кандидатур, подходящих для замещения определенной вакантной должности учреждения (должности., которая не будет замещаться, основным работником длительное время (более одного месяца)), либо отказе ищущих работу граждан, состоящих на учете в центре занятости населения, имеющих необходимую для занятия свободного рабочего места или вакантной должности профессию и квалификацию, от предложенной данной работы;

- рассмотреть кандидатуры, заявившиеся на замещение должностей (вакансий) административно-управленческого персонала исходя из деловых и профессиональных качеств кандидатов;

- в случае, когда по результатам рассмотрения кандидатур на замещение как вакантной должности, так и должности, которая не будет замещаться основным работником длительное время (более одного месяца), выбор будет осуществлен в пользу гражданина, находящегося в родственных отношениях с руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, начальником отдела, главным бухгалтером учреждения, а также в случае, если будет рассмотрена единственная кандидатура из числа лиц, находящихся в родственных отношениях с руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, начальником отдела или главным бухгалтером учреждения, в 3-х дневный срок направить в министерство справку - объективку на каждого кандидата (на единственного кандидата) с указанием причин отклонения других кандидатур и (или) обоснованием невозможности подбора (отсутствия) других кандидатур, с приложением документов, подтверждающих факт проведения мероприятий по подбору кадров для замещения вакантной должности, в том числе сведений о квалификации, стаже (опыте работы), показатели производственной (трудовой и служебной деятельности)¹.

- ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства в 3-х дневный срок со дня получения справки-объективки готовит заключение в отношении кандидата, в пользу которого осуществлен выбор руководителем учреждения, и представляет его первому заместителю министра. Первым заместителем министра в случае возникновения сомнения в объективности принятого руководителем учреждения выбора кандидата докладывается Министру. По решению Министра заключение может быть рассмотрено на комиссии при Министре по противодействию коррупции. Позиция руководства министерства доводится до руководителя учреждения в 5-й дневный срок со дня поступления в министерство справки-объективки.

8.1.5. Работник Учреждения, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника Учреждения, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику Учреждения и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

В случае если представитель работодателя обладает информацией о получении родственниками работника Учреждения подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник учреждения отдельные функции, рекомендуется:

- указать работнику Учреждения, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

- до принятия работником Учреждения мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

¹ Соблюдение законодательства о персональных данных обеспечивается руководителем учреждения, в том числе путем получения письменного согласия лиц, в отношении которых будет применяться настоящее положение, на обработку их персональных данных, включая передачу третьим лицам

Какое-либо физическое или юридическое лицо (или их представители) могут попытаться подарить работнику Учреждения подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный законодательством. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит работника Учреждения в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности работника Учреждения и, тем самым, могут нанести ущерб репутации Учреждения в целом.

8.1.6. Работник учреждения получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования:

Работнику Учреждения рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных[^] вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю работодателя, которому стало известно о получении работником Учреждения подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику Учреждения на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику Учреждения вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

8.1.7. Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя работодателя и непосредственного начальника в письменной форме.

При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю работодателя рекомендуется вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.