ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
государственного бюджетного учреждения Ленинградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Положение и ГБУ ЛО «МФЦ» соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ ЛО «МФЦ», основной целью которого является предупреждение коррупционных правонарушений в ГБУ ЛО «МФЦ», своевременное выявление, регулирование, предотвращение конфликта интересов в деятельности работников ГБУ ЛО «МФЦ», ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя ГБУ ЛО «МФЦ») влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя ГБУ ЛО «МФЦ») и правами и законными интересами ГБУ ЛО «МФЦ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБУ ЛО «МФЦ», работником (представителем ГБУ ЛО «МФЦ») которого он является.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ГБУ ЛО «МФЦ» понимается заинтересованность работника (представителя ГБУ ЛО «МФЦ»), связанная с

возможностью получения работником (представителем ГБУ ЛО «МФЦ») 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 ГБУ ЛО «МФЦ» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ГБУ ЛО «МФЦ» на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается на официальном сайте ГБУ ЛО «МФЦ» и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУ ЛО «МФЦ» положены следующие принципы:

2.1.1. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

2.1.2. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.3. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБУ ЛО «МФЦ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов ГБУ ЛО «МФЦ» и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГБУ ЛО «МФЦ».

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

3.1. Работники ГБУ ЛО «МФЦ» обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБУ ЛО «МФЦ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

3.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник ГБУ ЛО «МФЦ» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ГБУ ЛО «МФЦ» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ГБУ ЛО «МФЦ».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирование, 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 назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте 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 ГБУ ЛО «МФЦ».

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

4.5. Журнал ведется и хранится у начальника отдела кадров, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4.6. В ГБУ ЛО «МФЦ» для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.7. Должности, на которые распространяются требования об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов, определяются в пункте 10.3 раздела 10 «Оценка коррупционных рисков» Положения об антикоррупционной политике ГБУ ЛО «МФЦ».

4.8. ГБУ ЛО «МФЦ» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для ГБУ ЛО «МФЦ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.10. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.12.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.12.2. добровольный отказ работника ГБУ ЛО «МФЦ» или его отстранен (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.12.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.12.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.12.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.12.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.12.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБУ ЛО «МФЦ»;

4.12.8. увольнение работника из ГБУ ЛО «МФЦ» по инициативе работника;

4.12.9. 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.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГБУ ЛО «МФЦ» 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 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 ГБУ ЛО «МФЦ».

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

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению являются:

- начальник отдела кадров ГБУ ЛО «МФЦ» (при приеме на работу);
 - директор филиала (начальник отдела филиала) в территориальных подразделениях.
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ГБУ ЛО «МФЦ».

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики ГБУ ЛО «МФЦ» и Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора ГБУ ЛО «МФЦ», он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося)

конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор ГБУ ЛО «МФЦ» в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Ответственность работников ГБУ ЛО «МФЦ 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.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУ ЛО «МФЦ» и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение принимается на основании приказа директора по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в ГБУ ЛО «МФЦ».

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

Приложение 1
к Положению о конфликте
интересов ГБУ ЛО «МФЦ»

Директору _____

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников ГБУ ЛО «МФЦ»

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ № _____

_____ (подпись ответственного лица)

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Кому: (указывается ФИО и должность представителя нанимателя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность, с указанием структурного подразделения	
Непосредственный руководитель работника: (указывается ФИО и должность)	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Настоящая декларация конфликта интересов (далее - Декларация) разработана в целях выявления случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ГБУ ЛО «МФЦ».

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу(а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее - члены семьи).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в ГБУ ЛО «МФЦ». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:²

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУ ЛО «МФЦ» (компания — подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУ ЛО «МФЦ» или ведет

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).
с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГБУ ЛО «МФЦ»?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУ ЛО «МФЦ»?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГБУ ЛО «МФЦ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГБУ ЛО «МФЦ»

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ГБУ ЛО «МФЦ» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц в отношении которых осуществляли отдельные функции государственного управления?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для ГБУ ЛО «МФЦ» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГБУ ЛО «МФЦ» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных работников, либо о содержании конфиденциальных документов, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ГБУ ЛО «МФЦ» (включая средства связи и доступ в Интернет), рабочее время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ГБУ ЛО «МФЦ», которая противоречит требованиям Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ ЛО «МФЦ» к рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ГБУ ЛО «МФЦ»?

(да / нет) _____

11. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции государственного управления?

(да / нет) _____

12. Работают ли члены Вашей семьи в ГБУ ЛО «МФЦ» в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

13. Работает ли в ГБУ ЛО «МФЦ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ГБУ ЛО «МФЦ» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое должностное положение, при организации и контроле за предоставлением государственных услуг в МФЦ?

(да / нет) _____

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____