

Администрация города Донецка Ростовской области  
Управление социальной защиты населения г. Донецка Ростовской области  
(УСЗН г. Донецка)  
ПРИКАЗ № 16

---

от 20.04.2021 г.

г. Донецк

Об утверждении Положения  
о предупреждении и урегулировании  
конфликта интересов управления социальной  
защиты населения г. Донецка Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предупреждении и урегулировании конфликта интересов управления социальной защиты населения г. Донецка Ростовской области, согласно приложению № 1.
2. Главному специалисту Авдеевой Е.И. ознакомить под роспись муниципальных служащих управления социальной защиты населения г. Донецка Ростовской области с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника  
УСЗН г. Донецка



Е.Ф. Пчелкина

С приказом ознакомлены:

Елена Ивановна Авдеева  
8 86368 2-16-00

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ г. ДОНЕЦКА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предупреждении и урегулировании конфликта интересов управления социальной защиты населения г. Донецка Ростовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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 управления социальной защиты населения г. Донецка Ростовской области (далее – УСЗН), основной целью которого является установление порядка предупреждения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у муниципальных служащих УСЗН в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами, и законными интересами УСЗН, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации УСЗН.

1.4. Под личной заинтересованностью муниципального служащего УСЗН понимается заинтересованность муниципального служащего, связанная с возможностью получения им 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 муниципальными служащими УСЗН и находящимся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. настоящего Приказа.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в УСЗН**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в УСЗН положены следующие принципы:

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

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для КУИ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов УСЗН и муниципального служащего при урегулировании конфликта интересов.

## **3. Обязанности муниципального служащего в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Муниципальные служащие УСЗН в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами УСЗН без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

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

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Муниципальному служащему УСЗН запрещается получать в связи с исполнением служебных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения муниципальным служащим подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику служебной деятельности муниципального служащего.

3.3. Муниципальный служащий УСЗН обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.4. Уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.3.5. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении муниципальным служащим подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту в УСЗН.

3.4. Установить, что муниципальные служащие, замещающие должности, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей УСЗН, и граждане, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим УСЗН, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3.5. Установить, что на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальных служащих в УСЗН, включенных в перечень коррупционно-опасных должностей УСЗН, распространяется обязанность представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов муниципальным служащим УСЗН**

##### **и порядок его урегулирования, 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;

4.2. Муниципальный служащий обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о

возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников УСЗН.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя Начальника УСЗН уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации), согласно Приложению N 3 к настоящему Положению.

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

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для УСЗН рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.9. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

4.9.1. ограничение доступа муниципального служащего к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.9.2. добровольный отказ муниципального служащего УСЗН 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;

4.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей муниципального служащего;

4.9.4. временное отстранение муниципального служащего от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.9.5. перевод муниципального служащего на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.9.6. передача муниципальным служащим принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.9.7. отказ муниципального служащего от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами УСЗН;

4.9.8. увольнение муниципального служащего из УСЗН по инициативе муниципального служащего;

4.9.9. увольнение муниципального служащего по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей.

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

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению является главным специалист Е.И Авдеева.

5.2. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых 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 коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. 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 Начальник УСЗН в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается начальника УСЗН, заместителя начальника, начальника отдела адресной поддержки населения, начальника отдела финансирования мер соцподдержки и бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера, он также не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов указанных работников передается на рассмотрение в аналогичную комиссию Администрации города Донецка.

#### **6. Ответственность муниципальных служащих УСЗН за несоблюдение положения о конфликте интересов**

6.1. За несоблюдение настоящего Положения муниципальный служащий 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 муниципальным служащим 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 начальника УСЗН и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением начальника УСЗН по представлению Комиссии по противодействию коррупции.

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

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
УСЗН

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
от

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном  
возникновении  
конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" " 20 № \_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

Приложение N 2  
к Положению о конфликте интересов  
УСЗН

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
от

(Ф.И.О., должность,

телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте  
интересов (нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

