

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской мониторинговый центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Положение является внутренним документом Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской мониторинговый центр» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, 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 Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления
конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 Учреждения 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 Учреждения 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) Учреждением.

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

3.1. В Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

3.1.2. избегать 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями Положения 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 в ходе проведения ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Директором Учреждения из числа работников отдела кадров и отдела собственной безопасности назначаются лица, ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В Учреждении организуется ежегодное заполнение декларации конфликта интересов по форме, предусмотренной в приложении 2 к Положению, в соответствии с Перечнем должностей работников Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской мониторинговый центр»,

раскрывающих сведения о конфликте интересов, согласно приложению 1 к Положению.

4.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется работниками отдела кадров и отдела собственной безопасности Учреждения.

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

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена работниками отдела собственной безопасности с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, а также хранение и уничтожение в установленном порядке деклараций конфликта интересов, заполненных работниками Учреждения.

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

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

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

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

4.10.2. 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;

4.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

4.10.6. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.10.7. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.10.8. 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.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается директором Учреждения.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
Санкт-Петербургского государственного
казенного учреждения «Городской
мониторинговый центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения «Городской мониторинговый центр», раскрывающих сведения о
конфликте интересов

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместители директора
3	Советники
4	Начальники управлений и работники, непосредственно подчиняющиеся начальникам управлений
5	Работники финансово-бухгалтерского отдела
6	Работники отдела кадров
7	Работники отдела закупок
8	Работники планово-экономического отдела
9	Работники юридического отдела
10	Работники отдела согласования и выдачи технических условий
11	Работники отдела оснащения комплексными системами обеспечения безопасности
12	Работники отдела сопровождения комплексных систем обеспечения безопасности
13	Работники отдела технической эксплуатации комплексных систем обеспечения безопасности
14	Работники отдела собственной безопасности
15	Работники отдела информационной безопасности
16	Работники отдела мероприятий гражданской обороны
17	Работники отдела поддержки информационных технологий
18	Работники отдела сопровождения информационных систем
19	Работники отдела связи
20	Работники отдела телефонии
21	Работники отдела обеспечения взаимодействия с внешними операторами
22	Работники отдела развития и эксплуатации системы централизованного оповещения
23	Работники отдела материального обеспечения
24	Канцелярия
25	Работники отдела эксплуатации зданий и коммуникаций
26	Работники отдела технического сопровождения и ремонта
27	Работники отдела обеспечения пожарной безопасности и охраны труда
28	Работники отдела профессиональной подготовки специалистов
29	Работники отдела сопровождения государственных интернет-ресурсов
30	Работники отдела методического и информационно-аналитического обеспечения
31	Работники отдела протокола и связей с общественностью
32	Работники отдела эксплуатации систем фотовидеофиксации

33	Работники отдела предварительной обработки информации
34	Работники отдела развития системы фотовидеофиксации
35	Работники отдела развития городской системы видеонаблюдения
36	Работники отдела перспективного планирования
37	Работники отдела сопровождения городской системы видеонаблюдения
38	Работники отдела технической эксплуатации городской системы видеонаблюдения
39	Начальник отдела видеонаблюдения
40	Начальник отдела мониторинга систем безопасности
41	Начальник и заместитель начальника центра обработки вызовов 004
42	Начальник и заместитель начальника службы экстренных вызовов 112
43	Начальник и заместитель начальника отдела проверки исполнения обращений