Приложение № 1 к приказу ОБУСО «Колобовский ЦСО» от 31.05.2021 № 196/од

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ОБУСО «Колобовский ЦСО»

І. Общие положения

- 1.1. Положение о конфликте интересов (далее Положение) ОБУСО «Колобовский ЦСО» (далее Организация) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в действующей редакции) «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

II. Цели и задачи положения о конфликте интересов

- 2.1. Основными целями Положения являются:
- **2.1.1.** своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации
- **2.1.2.** урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Организации, возможных негативных последствий конфликта интересов для Организации.
- **2.2.** Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

III. Используемые в положении понятия и определения

3.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника Организации при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера

для себя или для третьих лиц или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами Организации.

IV. Круг лиц, попадающих под действие положения

- **4.1.** Действие Положения распространяется на всех работников Организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- **4.2.** Действие Положения распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в иные договорные отношения. При этом условия и обязательства этих действий должны быть закреплены в договорах, заключаемых Организацией с контрагентами.

V. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

- **5.1.** Работы по управлению конфликтом интересов в Организации основывается на следующих принципах:
- **5.1.1.** обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- **5.1.2.** индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- **5.1.3.** конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- **5.1.4.** соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- **5.1.5.** защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Организации и урегулирован (предотвращен) Организацией.

VI. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, являются директор Организации и лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Организации (далее - уполномоченное лицо).

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

- **7.1.** Обязанности работников Организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов едины для всех сотрудников Организации.
- **7.2.** Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта:
- **7.2.1.** при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- **7.2.2.** избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- **7.2.3.** раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- **7.2.4.** содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- **7.2.5.** избегать преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

VIII. Конкретные ситуации конфликта интересов в Организации

- **8.1.** Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Организации может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:
- **8.1.1.** работник Организации за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок в Организации приема денежных средств;
- **8.1.2.** работник Организации, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- **8.1.3.** работник Организации небескорыстно использует возможности клиентов Организации, их законных представителей и родственников;
- **8.1.4.** работник Организации получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- **8.1.5.** работник Организации рекомендует клиентам Организации физических лиц либо организаций, оказывающих любые платные услуги;
- **8.1.6.** работник Организации 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;

- **8.1.7.** работник Организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- **8.1.8.** работник Организации принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Организации с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- **8.1.9.** работник Организации 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.

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

- **9.1.** Работник Организации обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к настоящему Положению).
- 9.2. В случае если работник Организации находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.
- **9.3.** Уведомление работника Организации подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Журнал регистрации) (Приложение № 2 к настоящему Положению).
 - 9.4. Ведение и хранение Журнала регистрации, а также

регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом Организации.

- **9.5.** Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.
 - 9.6. Виды процедур раскрытия конфликта интересов:
- **9.6.1.** раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- **9.6.2.** раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- **9.6.3.** разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- **9.6.4.** раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.
- **9.7.** Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками Декларации о конфликте интересов, форма которой утверждается локальноправовым актом Организации.
- **9.8.** Требование заполнения Декларации о конфликте интересов распространяется на директора Организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера, контрактного управляющего Организации, а также иных работников Организации по усмотрению директора Организации, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.
- **9.9.** Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- **9.10.** Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- **9.11.** Все материалы по проверяемому конфликту интересов уполномоченное лицо представляет на рассмотрение комиссии по внутреннему контролю.
- **9.12.** Рассмотрение полученной информации проводится на заседании комиссии по внутреннему контролю, деятельность которой регулируется Положением о постоянно действующей комиссии по внутреннему контролю.
- **9.13.** Лица, в отношении которых проводится рассмотрение вопроса конфликта интересов и которые являются членами комиссии по внутреннему контролю, в принятии решения комиссии по рассматриваемому вопросу участия не принимают.
- **9.14.** В случае установления, что конфликт интересов имеет место, используются следующие способы его разрешения:

- **9.14.1.** ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- **9.14.2.** добровольный отказ работника Организации 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;
- **9.14.3.** пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- **9.14.4.** временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- **9.14.5.** перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- **9.14.6.** передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- **9.14.7.** отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
 - 9.14.8. увольнение работника по инициативе работника;
- **9.14.9.** 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;
 - 9.14.10. иное.
- **9.15.** Результаты проведенного рассмотрения оформляются в виде протокола, подписываются председателем и членами комиссии, и направляются руководителю Организации. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения по способу урегулирования конфликта интересов.
- **9.16.** Руководитель Организации рассматривает результаты проверки в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- **9.17.** Результаты проведенного контроля доводятся до сведения проверяемого работника.

X. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

10.1. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью каждого работника Организации, независимо от занимаемой должности.

- **10.2.** Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок И служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения собой гражданско-правового, может повлечь за меры административного или уголовного преследования.
- **10.3.** Руководство Организации доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие клиенты и контрагенты Организации будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с Организацией, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Организации в отношениях с третьими сторонами.

XI. Заключительные положения

- **11.1.** Положение о конфликте интересов (изменения и дополнения к нему) утверждается руководителем Организации и вступает в силу с момента его утверждения.
- **11.2.** Положение о конфликте интересов (изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.

Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов ОБУСО «Колобовский ЦСО»

	(наименование должности руководителя Организации)					
	(Фамилия И.О.)					
от _						
	(должность)					
	(ФИО, контактный телефон)					

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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: Лицо, направившее сообщение: (расшифровка подписи) (подпись) Лицо, принявшее сообщение _20___ г. (расшифровка подписи) (подпись)

Регистрационный номер ____

Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов ОБУСО «Колобовский ЦСО»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о возникновении у работников ОБУСО «Колобовский ЦСО» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№	Дата	Регист	Содержан	Действи	ФИО,	ФИО,	Подпись	Подпись
п/п	регис	рацион	ие	е, в	должность	должность	лица,	лица,
	траци	ный	заинтерес	соверше	лица,	лица,	направи	принявш
	И	номер	ованности	нии	направив	принявше	вшего	его
				которого	шего	ГО	уведомл	уведомл
				имеется	уведомлен	уведомлен	ение	ение
				заинтере	ие	ие		
				сованнос				
				ть лица				
1	2	3	4	5	6	7	8	9