

ПРИНЯТО  
на заседании Общего собрания  
трудового коллектива МБУ «ЦРФКиС»  
Протокол № 1 от 10.01 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБУ «ЦРФКиС»  
№ 0001 от 10.01 2018 г.

## Положение о конфликте интересов работников МБУ «ЦРФКиС»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУ «ЦРФКиС» (далее - Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, иными действующими нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### 2. Основные понятия

2.1. Конфликт интересов работников Учреждения - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. Личная заинтересованность работника Учреждения - заинтересованность работника Учреждения, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### 3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### 4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения



Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Способ урегулирования - отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Способ урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей (при наличии возможности);

- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения. Способ урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг, отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение должностных обязанностей работника;

- получение работником Учреждения дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции. Способ урегулирования рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- использование и передача третьим лицам персональных данных работников Учреждения. Способ урегулирования - подписание работником, осуществляющим обработку персональных данных работников Учреждения обязательства о неразглашении персональных данных работников;

- работник Учреждения использует информация, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Способ урегулирования: установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением должностных обязанностей;

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения;

- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политике Учреждения.

##### 5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;



- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов

6.1. При приеме на работу, изменении должностных обязанностей работника, переводе на новую должность или возникновении иной ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить непосредственному руководителю.

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает ознакомление каждого работника с настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политикой в Учреждении:

- обеспечивает сохранность персональных данных работников;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционной политикой в Учреждении.

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов:

- принять меры по предотвращению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

6.4. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения нрав и законных интересов граждан вследствие выявленную конфликта интересов, директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6.5. Директор Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по противодействию коррупции.

6.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действия и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать настоящее Положение, Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционную политику в Учреждении;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщать директору Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному выполнению должностных обязанностей;

- соблюдать режимы защиты информации;

- при принятии решений в рамках полномочий, предусмотренной должностной инструкцией руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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



- раскрывать реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

## 7. Процедура раскрытия конфликта интересов

### 7.1. Виды раскрытия конфликта интересов в Учреждении:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций реального или потенциального конфликта интересов.

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

7.3. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом директора Учреждения (далее - лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений). Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений передает поступившие сведения в комиссию по противодействию коррупции. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: директор Учреждения, комиссия по противодействию коррупции, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. В каждом конкретном случае директор Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

7.4. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.5. 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.

7.6. Учреждение 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 или его отстранение (временное или постоянное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (при наличии возможности);
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника по его собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией по



противодействию коррупции могут быть найдены иные способы и формы его урегулирования.

7.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных, с учетом конкретных обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, когда более «мягкие» меры оказались недостаточно неэффективными. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## 8. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением

8.1. Осуществление внутреннего контроля соблюдения в Учреждении работниками правил и процедур, установленных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и комиссию по противодействию коррупции.

8.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (поступившей) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

- право требования представления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работникам Учреждения условий настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, антикоррупционной политики в Учреждении;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление директора Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение контроля соблюдения настоящего Положения и предотвращения конфликта интересов.

## 9. Ответственность

9.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.7.1. ч.1 с т.81 Трудового кодекса РФ).

9.2. За совершение антикоррупционных правонарушений работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.