



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Региональный комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Региональный комплексный центр социального обслуживания населения»

Н.В. Качур

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о конфликте интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Региональный комплексный центр социального обслуживания населения»

**Шифр: СМК-У-П-СТД-1.26**

**Экз. Подлинник**

**г. Мегион**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликт интересов 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 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.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 3. Порядок раскрытия конфликтов интересов работников учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются должностные лица учреждения, ответственные за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## 4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностными лицами учреждения, ответственными за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностными лицами учреждения, ответственными за противодействие коррупции.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

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

5.1. 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.

**Разработчик:**

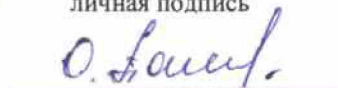
Специалист по кадрам

  
личная подпись

О.М. Химинец  
расшифровка подписи

**Согласовано:**

Юрисконсульт

  
личная подпись

О.А. Попова  
расшифровка подписи

Председатель

Совета представителей  
Работников

  
личная подпись

О.С. Васильченко  
расшифровка подпись



### Декларация о конфликте интересов

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(лась) с Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.*

\_\_\_\_\_   
подпись работника

|   |                     |
|---|---------------------|
| Кому:<br>(указывается ФИО и должность<br>руководителя учреждения) |                     |
|   |                     |
|   |                     |
|   |                     |
| От кого:<br>(ФИО работника, заполнившего<br>Декларацию)           |                     |
|   |                     |
|   |                     |
|   |                     |
| Должность, структурное<br>подразделение:                          |                     |
|   |                     |
|   |                     |
|   |                     |
| Дата заполнения:  |                     |
| Декларация охватывает период<br>времени                           | с _____<br>по _____ |

#### **I. Внешние интересы или активы**

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В какой-либо компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организацией, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностные лица учреждения, ответственные за противодействие коррупции? \_\_\_\_\_

1.6. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.6.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

1.6.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.6.3. В компании-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.6.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

1.7. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-нибудь иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

## II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или



неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, какие-либо денежные средства от контрагента за содействие в заключении контракта с учреждением? \_\_\_\_\_

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_

### **III. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **IV. Инсайдерская информация**

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

### **V. Ресурсы организации**

5.1. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и

ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся \_\_\_\_\_ собственностью учреждения? \_\_\_\_\_

#### **VI. Равные права работников**

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

6.2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

#### **VII. Подарки и деловое гостеприимство**

7.1. Нарушали ли Вы Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### **VIII. Другие вопросы**

8.1. 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? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

#### **IX. Декларация о доходах**

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

С участием (при необходимости):

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)



**Решение руководителя учреждения по Декларации:**  
(подтвердить подписью)

|   |  |
|---|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен   |  |
| Не рассматривается как конфликт интересов ситуация, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения  |  |
| Ограничение доступа работника к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)  |  |
| Отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов) |  |
| Пересмотр круга обязанностей и изменение трудовых функций работника (указать каких обязанностей)  |  |
| Временное отстранение работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами  |  |
| Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации                                     |  |
| Увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации   |  |
| Увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации  |  |
| Иные формы разрешения конфликта интересов _____   |  |