

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ СО «Профилакторий
«Юбилейный»
№ 18-од от «19» февраля 2020 г.

Положение о конфликте интересов ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со [ст. 13.3](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями [Методических рекомендаций](#) по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [п. 1.3](#) настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [п. 1.3](#) настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации 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 Организации 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 Организации 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) Организацией.

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

3.1. В настоящем 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 Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) 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 организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего 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, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Организации.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно [приложению № 1](#) и [№ 2](#) 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).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в Службе персонала, охраны труда и безопасности Организации, по форме согласно [Приложению № 3](#) к настоящему Положению.

4.6. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно [Приложению № 4](#) к настоящему Положению.

4.7. Перечень должностей, на которых распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов, а также перечень коррупционно-опасных должностей определяется Комиссией по противодействию коррупции Организации (далее - Комиссия).

4.8. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

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

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

4.12.2. 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;

4.12.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

4.12.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.12.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

4.12.8. увольнение работника из Организации по инициативе работника;

4.12.9. 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.

4.13. 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 работником должностных (служебных) обязанностей.

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

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно [приложению № 1](#) и [№ 2](#) к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно [Приложению № 4](#) к настоящему Положению являются:

- Заместитель директора;

- специалист по кадрам (при приеме на работу).

5.1.1. Ответственное должностное лицо по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них.

5.2. Полученная информация ответственными лицами 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. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. 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 руководитель Организации в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Ответственность работников Организации за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник 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 работником 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 руководителя Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Организации.

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

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 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 № 2
к Положению о конфликте интересов

Руководителю _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 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)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов

Начат: " __ " _____ 20__ г.
Окончен: " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующ его уведомление	р
1	2	3	4	5	6	7	

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. [Первый](#) и [второй разделы](#) заполняются работником. [Третий раздел](#) заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с [Антикоррупционной политикой](#) государственного автономного учреждения Свердловской области «Санаторий – профилакторий «Юбилейный», Правил обмена подарками.

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

Раздел 1

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

(При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи)).

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный» или ведет с ним переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный»?

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - "нет", то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

(При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом)).

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный»?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный»?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГАУ СО «Профилактикой «Юбилейный» (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?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» или вызвать конфликт с интересами ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»?

(да/нет) _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»?

(да/нет) _____

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

11. Работает ли в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»; 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?

(да/нет) _____

13. Нарушали ли Вы требования Правил обмена подарками работниками ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»?

(да/нет) _____

14. 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?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

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

17. 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 правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием

сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный», которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед руководством об увольнении работника из ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» по инициативе работника, или по инициативе ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный» за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	