

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БУ «Советский
реабилитационный центр»

О.Ю. Петренко

«6» марта 2023 года



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
БУ «Советский реабилитационный центр»

Ю.В. Исаева

от «6» марта 2023 г. № 194-пр



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Советский реабилитационный центр»

Советский
2023

I. Общие положения

1. Настоящее положение о конфликте интересов (далее Положение) работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский реабилитационный центр» (далее - учреждение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Ознакомление работников, поступающих на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта 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 процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

5. Форма урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

7. Содействие в урегулировании конфликта интересов осуществляет комиссия по урегулированию конфликта интересов работников учреждения (приложение 1).

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение 2) в следующих случаях:

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

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

11. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

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

13. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

14. 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 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- 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.

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

16. 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.

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

17. При принятии решений по вопросам основной деятельности учреждения 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.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов работников
БУ «Советский реабилитационный центр»

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Советский реабилитационный центр»

г. Советский
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок функционирования Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников (далее — Комиссия) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Советский реабилитационный центр» (далее — учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящим положением.

2. Цель комиссии

Цель комиссии — содействие в урегулировании конфликта интересов работников учреждения.

3. Порядок образования и работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется приказом директора учреждения.

3.2. В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации учреждения, специалист по кадрам, юрисконсульт, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, иной работник.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.4. Комиссия работает под руководством председателя, который проводит заседание Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; рассматривает обращение работников; выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением. Обязанности председателя во время его отсутствия исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку необходимых для принятия решения документов; готовит заседания Комиссии; оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания; оформляет протокол заседания Комиссии.

3.6. Члены Комиссии участвует в работе Комиссии.

3.7. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников Учреждения (декларация конфликта интересов или информация, представленная в письменном виде).

3.8. Информация, представленная в письменном виде должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя отчество и замещаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.9. В Комиссию должны быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.11. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в п.3.7. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в п.3.9. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в течение 1 месяца со дня решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 2 месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к

конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора учреждения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.12. По письменному запросу председателя Комиссии директор учреждения или специально уполномоченное им лицо предоставляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для предоставления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица учреждения.

3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.18. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.20. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии решающим.

3.21. Решения Комиссии оформляются протоколом, которое подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.22. В протоколе Комиссии указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- решение и его обоснование;

- результаты голосования.

3.23. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.24. Копии решения Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются директору учреждения, работнику, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

3.25. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.26. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, директор учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить директору учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.29. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов работников
БУ «Советский реабилитационный центр»

Директору бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Советский реабилитационный центр»

от _____
(ФИО)

(должность)

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился(ась) Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов, Положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

1.	Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	Да __ Нет __
1.1.	в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?	
1.2.	в учреждении, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	Да __ Нет __
2	Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (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 __
3	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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?	Да __ Нет __

¹ Ответьте "ДА" или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

4	Производили ли Вы когда-либо платежи, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж лицу за услуги, оказанные организации?	Да __ Нет __
5	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж 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 организации?	Да __ Нет __
6	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением либо организацией (предыдущее место работы) информацию, ставшую Вам известной по работе?	Да __ Нет __
7.	Использовали ли Вы средства Учреждения или организации с предыдущего места работы, 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?	Да __ Нет __
8.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	Да __ Нет __
9.	Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	Да __ Нет __
10.	Оказывали ли Вы при приеме на работу в Учреждение членов Вашей семьи или близких родственников; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер стимулирующих выплат или освобождали от дисциплинарной ответственности?	Да __ Нет __
11.	Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации?	Да __ Нет __
12.	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 __

В случае положительного ответа на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мой ответ и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Дата _____

Подпись: _____

Заключение по результатам рассмотрения декларации о конфликте интересов:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация не рассматривается как конфликт интересов, который, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Рекомендуется ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать какой информации]	
Рекомендуется 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]	
Рекомендуется пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Рекомендуется перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении

(Ф.И.О., подпись)

Директор БУ «Советский реабилитационный центр»

(Ф.И.О., подпись)