

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДИРЕКТОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ОНЕЖСКИЙ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ  
УСТРОЙСТВУ»**

**(ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству»)**

## П Р И К А З

от 22 января 2024 г. № 025

г. Онега

**Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в отношении работников  
ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству».

2. Документоведу Алферовой М.П. ознакомить с настоящим приказом работников учреждения под роспись.

**Директор ГБУ АО «Онежский центр  
содействия семейному устройству»**



**В.Н.Аникеенко**



УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГБУ АО «Онежский центр  
содействия семейному устройству»  
от «22» января 2024 г. № 025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении**  
**работников ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному**  
**устройству»**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работника ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству» (далее соответственно – учреждение) в ходе выполнения ими трудовой функции, в том числе порядок сообщения работником о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Понятия, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Действие настоящего Положения распространяется на работников вне зависимости от занимаемой должности, за исключением директора учреждения, и выполняемых трудовых функций, а также на физических лиц, с которыми отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора.

Действие настоящего Положения не распространяется на педагогических работников учреждений, в случае если ситуация подлежит рассмотрению комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основными принципами урегулирования конфликта интересов являются следующие:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого выявленного конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;



4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

3. В целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов работник обязан:

1) при принятии решений в рамках выполнения трудовой функции руководствоваться интересами учреждения;

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

3) сообщать о возникновении при выполнении трудовой функции личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение о возникновении при выполнении трудовой функции личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов оформляется работником в виде уведомления о возникновении при выполнении трудовой функции личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – уведомление).

Уведомление направляется работником в общий отдел для должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.

Уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работник узнал о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовой функции, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При невозможности подачи уведомления в срок, указанный в настоящем абзаце, по причине, не зависящей от работника, оно направляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении осуществляют прием и регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Директор учреждения организует предварительное рассмотрение уведомления документоведом в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При предварительном рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления документовед, имеют право получать в установленном порядке от работника, направившего



уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а директор учреждения может направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления документовед готовит мотивированное заключение, в котором отражаются выводы по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются директору учреждения для принятия решения о направлении их на рассмотрение комиссией по урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждения, образованной приказом директора учреждения (далее – комиссия).

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в комиссию в течение семи рабочих дней со дня получения такого уведомления, а в случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Положения, – в течение 45 календарных дней со дня поступления такого уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

8. Комиссия рассматривает представленные в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в соответствии с Положением о комиссии.

Решение комиссии носит рекомендательный характер. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работника.

9. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения, других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, и протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении трудовой функции работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении трудовой функции работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение директора учреждения, указанное в настоящем пункте, принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола



заседания комиссии. Указанное решение направляется в течение трех рабочих дней со дня его принятия работнику, направившему уведомление.

10. Способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов являются:

- 1) ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным интересам;
- 2) изменение трудовой функции работника;
- 3) отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным интересам;
- 4) временное отстранение работника от должности;
- 5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовой функции, не связанной с личным интересом работника;
- 6) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 7) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

Трудовой договор может быть расторгнут в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны директора учреждения, в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор учреждения в зависимости от конкретного случая урегулировании конфликта интересов применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личной заинтересованности работника, вероятность того, что его личная заинтересованность будет реализована в ущерб интересам учреждения.

11. Уведомление, мотивированное заключение, другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, протокол заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению  
о предотвращении  
и урегулировании конфликта  
интересов в отношении работников  
ГБУ АО «Онежский центр  
содействия семейному устройству»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководителю  
государственного учреждения  
Архангельской области  
или государственного унитарного  
предприятия Архангельской  
области)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о возникновении при выполнении трудовой функции**  
**личной заинтересованности, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при выполнении трудовой функции, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

На основании изложенного прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении работников ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству».

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении работников ГБУ АО «Онежский центр содействия семейному устройству» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению  
о предотвращении  
и урегулировании конфликта  
интересов в отношении  
работников ГБУ АО «Онежский  
центр содействия семейному  
устройству»

**Ж У Р Н А Л**  
регистрации уведомлений о возникновении при выполнении  
трудовой функции личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов, направленных  
работниками ГБУ АО «Онежский центр  
содействия семейному устройству»

№ п/ п	Дата и врем я при няти я увед омле ния	Ф.И.О. работника государственного учреждения Архангельской области, направившего уведомление	Краткое содержан ие уведомле ния	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистр ировавшег о уведомлен ие	Дата передачи уведомления в комиссию по урегулированию конфликта интересов