

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом директора КГКУ «Комплексный
центр помощи семье и детям г. Уссурийска»
от 18.01.2026 № 25-00**

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

**в краевом государственном казенном учреждении «Комплексный центр
помощи семье и детям г. Уссурийска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) краевого государственного казенного учреждения «Комплексный центр помощи семье и детям г. Уссурийска» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение о конфликте интересов в Учреждении обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие Положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников учреждения, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Учреждения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Правовое обеспечение конфликта интересов работника Учреждения определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении является Комиссия по урегулированию споров между участниками Учреждения.

1.6. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.7. Настоящее Положение определяет:

- основные принципы управления конфликтом интересов;
- процедуру уведомления работодателя Работником краевого государственного казенного учреждения «Комплексный центр помощи семье и детям г. Уссурийска» (далее - Работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности Работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности Работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, работника, замещающего должность Учреждения, 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 (осуществление полномочий), при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника (представителя Учреждения) и правами и законными

интересами Учреждения, которое может привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, Работником (представителем) которой он является.

Личная заинтересованность Работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения Работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Круг лиц, попадающих под действие Положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех Работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом 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 урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и Работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита Работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

4.1. Обязанности Работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей 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 возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию и раскрытию возникшего конфликта интересов.

5. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения

5.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (форма уведомления Приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления Работник передает руководителю Учреждения, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у Работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5.3. В случае, если Работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть отправлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6. Порядок регистрации уведомлений

6.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

6.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись Работника, принявшего уведомление.

7. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов

7.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения функций) Работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения. Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

7.2. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу Работника.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов Работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

8.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех Работников руководителем Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

8.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор Учреждения.

8.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.6. В итоге этой работы Учреждение может прийти к следующим выводам:

8.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены Работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.6.2. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

- ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Работника;
- 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;
- временное отстранение Работника от должности, если его личные - интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача Работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение Работника из Учреждения по инициативе Работника;
- 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.

8.7. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и Работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обязательств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

8.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса Работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

9. Ответственность Работников Учреждения за несоблюдение Положения

9.1. Для предотвращения конфликта интересов Работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения Работников Учреждения.

9.2. В случае возникновения у Работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю Учреждения.

9.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть, расторгнут трудовой договор.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №
1к Положению о порядке
предотвращения
и (или) урегулирования конфликта интересов
в краевом государственном
бюджетном учреждении
социального обслуживания
«Уссурийский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

(ФИО, должность работодателя)

(ФИО, должность работника ДОУ)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Учреждения)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника Учреждения)
« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение №
2к Положению о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов в
краевом государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания
«Уссурийский социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения, представленных работниками в краевом государственном
бюджетном учреждении социального обслуживания «Уссурийский социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомлени я	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшег о уведомлени е	Примечание