

Муниципальное казенное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи «Гармония»  
МКУ ЦППМСП «Гармония»

Согласовано  
Председатель первичной  
профессиональной организации  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
Базарова С.В.  
Протокол заседания ПК  
№ 7-01 от 11 апреля 2016 г.

Утверждено  
общим собранием трудового коллектива  
МКУ ЦППМСП «Гармония»  
от 11 апреля 2016 года № 1  
Введено в действие  
Приказом № 01-03/25 от 11 апреля 2016 г.  
Директор МКУ ЦППМСП «Гармония» В.Е. Пилипенко

**Положение о конфликте интересов в МКУ ЦППМСП «Гармония»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МКУ ЦППМСП «Гармония» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. 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 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 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 конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования**

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

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех его работников.

1.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

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

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

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

## **2. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

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

2.2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающий для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

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

2.4. 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 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.

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

2.6. 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.

### **3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. 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, обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## Декларация конфликта интересов

### Раздел 1

**Примечание.** Декларация после ее заполнения носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в организации. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Варианты конфликта интересов приведены в разделе 3 настоящей Декларации. Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Если Вы ответили «ДА» на любой из вопросов, необходимо изложить в пункте Б раздела 3 для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
<b>От кого:</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	

#### *Заявление*

*А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, т.е. любая из ситуаций, указанных в разделе 3 настоящей Декларации.*

*Подпись:* \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_

#### **ИЛИ:**

*Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:*

---

---

---

*Подпись:* \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_

*Подписывая Декларацию, я подтверждаю, что:*

- настоящая Декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия,*
- информация, указанная мною в Декларации, представлена организации с моего ведома и согласия;*

- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

## Раздел 2

### Решение непосредственного руководителя по Декларации.

(подтвердить подписью, указать дату подписи):

Конфликт интересов не обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации, которая может иметь отношения к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать каких обязанностей)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

<p>Я ходатайствовал об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я передал Декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликта интересов в связи с тем, что .....</p>	

**Комиссионное решение (при необходимости):**

\_\_\_\_\_  
**Руководитель**

(ФИО, подпись, дата)

Дата ознакомления работника с решением \_\_\_\_\_

### Раздел 3

Вопросы для определения конфликта интересов.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Ответ «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 1 Декларации. Если Вы при заполнении Декларации сообщаете о косвенной заинтересованности, т.е. связанной с близкими родственниками, то в разъяснениях в пункте Б раздела 1 Декларации достаточно указать «близкий родственник» (например, является владельцем организации – контрагента), без сообщения имени родственника или вида родства.

1. Являетесь ли Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах работниками:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Вашей организацией?

Ответ: ДА  НЕТ

1.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Вашей организацией, или ведет переговоры с Вашей организацией?

Ответ: ДА  НЕТ

2. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Вашей 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?

Ответ: ДА  НЕТ

3. Получали ли Вы когда-либо от контрагента или любых иных третьих лиц денежные средства или иные материальные ценности, которые можно воспринять как компрометирующие Вашу способность принимать непредвзятые решения в отношении коммерческих операций между Вашей организацией и другим организацией, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Вашей организацией?

Ответ: ДА  НЕТ

4. 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 или приобретения новых возможностей для Вашей организации?

Ответ: НЕТ  ДА

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

Ответ: НЕТ  ДА

6. Работают ли под Вашим прямым руководством в Вашей организации члены Вашей семьи или близкие родственники?

Ответ: НЕТ  ДА

7. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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 дисциплинарного взыскания?

Ответ: НЕТ  ДА

8. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление

Ответ: НЕТ  ДА