

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ОБУ «Новгородская облветлаборатория»  
Губин

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2013 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ОБУ «Новгородская облветлаборатория»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ОБУ «Новгородская облветлаборатория» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013 г. и локальных нормативных актов ОБУ «Новгородская облветлаборатория» (далее - Учреждение).

1.2. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Конфликт интересов** – 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 (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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).

### **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение 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 Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт таким работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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



3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения 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.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения 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.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (далее – уполномоченное лицо).

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

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. 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.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения.

4.8.4. Временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.7. Увольнение работника Учреждения из Учреждения по его личной инициативе.

4.8.8. Увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

4.10. В случае совершения работником Учреждения умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Порядок уведомления руководителя Учреждения о конфликте интересов**

5.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Ответственным за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.4. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 (Пяти) рабочих дней, а по итогам его рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов одним из способов, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимает руководитель Учреждения.

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

6.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.



Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
ОБУ «Новгородская облветлаборатория»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя Учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
(описание трудовых (должностных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно  
влияет личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

-----  
(заполняется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата) (номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись должность лица,  
принявшего уведомление)

-----  
(линия отрыва)

### Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника Учреждения)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата) (номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись должность лица,  
принявшего уведомление)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности  
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Рег. №	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							