

МИНСОЦПОЛИТИКИ УР
филиал казенного учреждения
социального обслуживания
Удмуртской Республики
«Республиканский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних»
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетнего
города Ижевска «Веста»
(Филиал Республиканского СРЦН
«СРЦН г. Ижевска «Веста»)



УЭ МЕРПОЛИТИКМИН
«Быдэ вуымтэосты мерлыкко йӧназанья
Ижкарысь «Веста» центр»
«Быдэ вуымтэосты мерлыкко йӧназанья
элькун центр»
Удмурт Элькунысь мерлыкко юрттос
сётонья казна ужьюртлэн филиалэз
«Ижкарысь «Веста» БВМЙЦ»
Элькун БВМЙЦ филиалэз

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий филиалом
Республиканского СРЦН
«СРЦН г. Ижевска «Веста»
Т.И. Поспелова
Приказ от «16» 11 2022 № 749

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в филиале казенного учреждения социального обслуживания
Удмуртской Республики «Республиканский социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних»
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Веста»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Положения о филиале Республиканского СРЦН «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ижевска «Веста» (далее – Филиал) и иных локальных актов Филиала.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Филиала в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Филиала вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Филиале осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Филиала при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Филиала от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Филиала и урегулирован (предотвращен).

3. Обязанности работника Филиала в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник Филиала при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Филиала 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.

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Филиала

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Филиале.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Филиале

5.1. Работники Филиала обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Филиале может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Филиала к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Филиала 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 Филиала;
- перевод работника Филиала на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Филиала от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Филиала;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Филиала, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Филиала.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Филиала обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Филиала находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Филиала, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Филиала подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Филиала личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров Филиала и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Филиале.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующему Филиала.

Заведующий Филиалом рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Засматривать
на заседании
комиссии.

Заведующий Ресурсным ЦСН "Веста"
(наименование должности руководителя Учреждения)
Семикова Т.И.
(ФИО)

от зам. зав. ресурсного
Семикова А.С.
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовой договор Семиковой Т.И. - Формо
работника Семикова А.С.
Трудовой договор Семикова А.В., собственника Семикова А.С.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Исключение из Формы работника Семиковой Т.И.,
Семикова А.В.

Лицо, направившее
сообщение _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ «09» 01 2014 г.

Лицо, принявшее
сообщение _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ «09» 01 2014 г.

Регистрационный номер _____ 01



филиал казенного учреждения
социального обслуживания

Удмуртской Республики

«Республиканский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
города Ижевска «Веста»

(Филиал Республиканского СРЦН
«СРЦН г. Ижевска «Веста»)

«Быдэ вуымтэосты мерлыко
йöназанья

Ижкарись «Веста» центр»

«Быдэ вуымтэосты мерлыко
йöназанья

элькун центр»

Удмурт Элькунись мерлыко юртгос
сётонья казна ужьюртлэн филиалэз

(«Ижкарись «Веста» БВМЙЦ»
Элькун БВМЙЦ филиалэз)

ЖУРНАЛ





РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Начаг

Окончен

Срок хранения

И. В. Соколов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	10.01.2023	01	Корректировка отнесения к субъектной Е.С.	Продумано в соответствии с решением Е.С. в отношении А.Б. в отношении А.Б. в отношении А.Б.	Степанов А.С.	Степанов А.С.		
3	10.01.2024	01	Корректировка отнесения к субъектной Е.С.	Продумано в соответствии с решением Е.С. в отношении А.Б. в отношении А.Б.	Степанов А.С.	Степанов А.С.		
5	10.01.2025	01	Корректировка отнесения к субъектной Е.С.	Продумано в соответствии с решением Е.С. в отношении А.Б. в отношении А.Б.	Степанов А.С.	Степанов А.С.	