

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора
от №162-ОД-П от 29.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращения и урегулировании конфликтов интересов в отношении работников ГБУ АО «Северодвинский центр содействия семейному устройству «Олененок»

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2020 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 6.1 областного закона от 26 ноября 2008 года N 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГБУ АО «Северодвинский центр содействия семейному устройству «Олененок» (далее соответственно — учреждение, работник) 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 возникли на основании гражданско-правового договора. Действие настоящего Положения не распространяется на педагогических работников, к 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 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 решения 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 должностному лицу, ответственному 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, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении осуществляет прием и регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

6. Директор учреждения организует предварительное рассмотрение уведомления должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, имеет 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, 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;