


СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников – Председатель  
Совета трудового коллектива  
ОКУСО «Центр сопровождения  
и инноваций»

  
Т.Н. Сальникова  
«17» декабря 2024 г.

Протокол № 5  
от «17» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ОКУСО «Центр сопровождения и  
инноваций»



С.А. Титова  
«17» декабря 2024 г.

Приказ ОКУСО «Центр сопровождения  
и инноваций»

от «17» декабря 2024 г. № 203

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников  
в областном казенном учреждении социального обслуживания  
«Центр сопровождения и инноваций»

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником областного казенного учреждения социального обслуживания «Центр сопровождения и инноваций» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения 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 согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения 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.

4. Работник Учреждения, 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.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и хранится в кадровой службе Учреждения в защищенном от несанкционированного доступа месте.

Ведение Журнала регистрации осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2-х рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3-х рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

9. Работник Учреждения ежегодно в декабре представляет информацию о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов в виде декларации о конфликте интересов (далее – Декларация) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

10. Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором Учреждения.

11. Работник Учреждения обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором Учреждения в установленном порядке.

12. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Учреждения.

13. Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

14. Срок хранения Декларации составляет один год.

15. Также информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде Декларации в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов (разово).

16. Рассмотрение представленных сведений в Декларации проводится конфиденциально.

17. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы выясняется: имеет место конфликт интересов или нет.

18. При наличии конфликта интересов Учреждение вправе использовать различные способы разрешения данного конфликта:

- 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;
- 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.

19. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

Приложение № 1  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в ОКУСО «Центр сопровождения  
и инноваций», утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
от «20» декабря 2024 г. № 203

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности работника**  
**ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»**  
**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)



### Декларация о конфликтах интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется директором Учреждения и иными ответственными работниками Учреждения.

Работник раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке работником, ответственным за рассмотрение деклараций.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, за исключением случаев, предусмотренных Положением о конфликте интересов.

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b> <i>(указывается ФИО руководителя Учреждения)</i>	
<b>От кого</b> <i>(ФИО работника (лица, поступающего на работу), заполнившего Декларацию)</i>	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том

числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

## Раздел 1.

	Да	Нет
<b>Внешние интересы или активы</b>		
1. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
1.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
2. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
2.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
2.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
2.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
3. Владаете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
3.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		

3.2	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
3.3	Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
3.4	Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
3.5	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
<i>Если Вы или Ваши родственники владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.</i>			
4.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
4.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
4.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
4.3.	Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
4.4.	Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
4.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
5.	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
5.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
5.2.	Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
5.3.	Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
5.4.	Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
5.5.	Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
6.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года):		
6.1.	Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		

6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
6.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
6.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
7.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
7.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
8. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ней переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
8.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
<b>Отношения с государственными органами</b>		
1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы ( <i>наименование организации</i> )?		
2.		
3. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении ( <i>наименование организации</i> )?		

<b>Равные права работников</b>		
1. Работают ли в ( <i>наименование организации</i> ) Ваши родственники:		
1.1. Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под Вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		
2. Занимают ли Ваши родственники в ( <i>наименование организации</i> ) должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в ( <i>наименование организации</i> ) лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
<b>Подарки и деловое гостеприимство</b>		
1. Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ( <i>наименование организации</i> ) (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ( <i>наименование организации</i> ) или ведет с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ( <i>наименование организации</i> )?		
1.4. Организации, в отношении которой ( <i>наименование организации</i> ) осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ( <i>наименование организации</i> )?		
<b>Иное</b>		
1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

--

### *Заявление*

*Настоящим подтверждаю, что:*

- *данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;*
- *я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;*
- *мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

**Раздел 2.**

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись работника, ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Заместитель директора

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Специалист по кадрам

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**Решение директора (наименование организации) по сведениям, представленным в декларации (подтвердить подписью и указать дату):**

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника [указать, каких обязанностей]	
Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие меры]	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное [указать, что именно]	

Директор Учреждения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)