

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
в ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» (далее - Организация) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» (далее - Положение) распространяется на всех работников организации, находящихся в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Порядок раскрытия конфликта интересов в  
ГБУЗ АО «АМУРСКОЕ БЮРО СМЭ», обязанности работников  
организации в связи с раскрытием и урегулированием  
конфликта интересов и принципы урегулирования конфликта  
интересов.**

2.1. Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» осуществляется с помощью следующих процедур:

1) ежегодное заполнение работниками ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» декларации о конфликте интересов (далее - декларация);

2) уведомление работниками ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2.2. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.3. Урегулирование конфликта интересов в ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **3. Порядок представления работниками ГБУЗ АО «АМУРСКОЕ БЮРО СМЭ» декларации, уведомления.**

3.1. Декларация подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года по форме, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление составляется по форме, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. Работники организации представляют декларацию, уведомление должностному лицу организации, ответственному за противодействие коррупции (далее - ответственное должностное лицо).

#### **4. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации.**

4.1. Декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление.

4.2. Ответственное должностное лицо осуществляет оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

4.3. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 4.2 настоящего Положения, уведомления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

4.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются начальнику ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ»

4.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым локальным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

4.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным актом организации.

4.7. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней со дня заседания Комиссии направляется начальнику ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ».

4.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальника ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику организации, направившему декларацию, уведомление, принять такие меры.

4.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4.6 настоящего Положения, начальник ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» принимает меры в установленном законодательством порядке.

4.10. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании Комиссии.

4.11. Работники организации, направившие декларацию, уведомление, должны быть проинформированы о следующих принятых решениях:

1) о решении, принятом в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;

2) о рекомендации самостоятельного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в случае принятия такого решения в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения).

Информирование работника организации, направившего декларацию, уведомление, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляется в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ответственным должностным лицом.

## **5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.**

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

б) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ».

## **6. Ответственность работников ГБУЗ АО «АМУРСКОЕ БЮРО СМЭ» за несоблюдение настоящего Положения.**

6.1. Работники ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» обязаны уведомлять начальника ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. За несоблюдение Положения работник ГБУЗ АО «Амурское бюро СМЭ» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.