

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
МУ «ВРМЦ»

от 28 января 2021 года № 25

Положение  
о конфликте интересов  
в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию Учреждением мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр» (далее - Учреждение).

1.3. Основная цель Положения - установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается 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).

1.5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, 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), гражданами или Учреждениями, с которыми лицо, указанное в п. 1.4 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

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

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 и оценка репутационных рисков для Учреждения 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 при урегулировании конфликта интересов.

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

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

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

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых 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.

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 путем заполнения декларации о конфликте интересов согласно Приложению к настоящему Положению. 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.

Таким лицом может быть непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции, иные лица.

4.3.1. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально: в обсуждении могут принять участие упомянутые выше лица, иные лица (см. п. 4.2 Методических рекомендаций по разработке и принятию

организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013).

4.4. В Учреждении для ряда работников может организовываться ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Обязательное заполнение декларации о конфликте интересов заполняется в случае конфликта интересов между представителем Учреждения, осуществляющим закупку для Учреждения (в отношении должностных лиц (в частности, их заместителей), непосредственно участвующих в осуществлении закупки и полномочия которых являются тождественными по функциональным обязанностям полномочиям руководителя, позволяют влиять на процедуру закупки и результат ее проведения) и поставщиком:

1) нахождение в браке руководителя Учреждения, руководителя контрактной службы, контрактного управляющего или члена закупочной комиссии Учреждения с аффилированными лицами участника закупки - юридического лица (руководителем, членом органа управления, участником или акционером юридического лица с долей участия более 10%) либо с участником закупки - физическим лицом;

2) близкое родство указанных лиц (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, родные братья и сестры, усыновители и усыновленные).

4.5. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

4.6. Рассмотрение представленных сведений осуществляется комиссией по предупреждению коррупции в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр», состав которой утверждается распоряжением МУ «ВРМЦ».

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

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

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

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

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

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

4.11.2. 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.

4.11.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

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

4.11.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.11.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.11.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.11.9. 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.

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

4.13. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением распоряжением Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение утверждается распоряжением Учреждения.

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

*Приложение*  
к Положению о конфликте интересов в  
Муниципальном учреждении  
«Всеволожский районный методический  
центр»

### Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр» (далее – Учреждение).

Второй раздел заполняется руководителем Учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке комиссией по предупреждению коррупции в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр» (далее – Комиссия) в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

#### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики работников МУ «ВРМЦ», Положением о политике предупреждения коррупции в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр», Положением о конфликте интересов в Муниципальном учреждении «Всеволожский районный методический центр», Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись работника) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

### *Внешние интересы или активы*

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

### *Личные интересы и честное ведение дел*

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению?

### *Взаимоотношения с государственными служащими*

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных

ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий?

*Инсайдерская информация*

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную финансовую информацию, принадлежащую Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

*Ресурсы Учреждения*

9. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждению к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

*Равные права работников*

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

12. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

*Подарки и деловое гостеприимство*

14. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

*Другие вопросы*

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, 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 я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

## Решение по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Представленная информация не рассматривается как Конфликт интересов, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Работнику ограничен доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Работник отстранен(постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Работнику пересмотрен круг обязанностей и трудовых функций [указать, каких обязанностей]	
Работник временно отстранен от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Работник переведен на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Представлено ходатайство перед руководителем Учреждения об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Декларация передана руководителю Учреждения для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (ФИО)