



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное казенное учреждение Архангельской области  
«Архангельский областной центр занятости населения»**

**ПРИКАЗ**

от 28 июня 2019 г. № 01-04/14

г. Архангельск

**Об утверждении Положения о конфликте интересов  
в государственном казенном учреждении Архангельской области  
«Архангельский областной центр занятости населения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Положение).

2. Начальнику сектора по делопроизводству и организационной работе государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» обеспечить направление с использованием VipNet настоящего приказа в адрес обособленных структурных подразделений государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее соответственно — отделения, учреждение).

3. Начальникам отделений (лицам, на которых возложены полномочия начальников отделений):

- 1) обеспечить ознакомление работников отделений с Положением подпись;
- 2) направить электронный образ листа ознакомления

работников с Положением с подтверждением ознакомления их с содержанием Положения на узел связи VipNet начальника сектора по делопроизводству и организационной работе.

4. Заместителю директора Махонину Н.С. ознакомить с Положением работников учреждения, за исключением работников, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Махонина Н.С.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.В. Яценко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
государственного казенного  
учреждения Архангельской области  
«Архангельский областной центр  
 занятости населения»  
от «28» июня 2019 г. № 01-04/14

**Положение  
о конфликте интересов в государственном казенном учреждении  
Архангельской области «Архангельский областной центр занятости  
населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, Антикоррупционной политикой государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

1.2. Целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее соответственно – работники, Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.4. Действие Политики распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

## **2. Основные понятия, используемые в Положении**

2.1. В Положении используются следующие понятия:

1) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей ( осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3) контрагент – любое российское, иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

## **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

2) индивидуальное рассмотрение и оценка reputационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

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

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

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работника и порядок его урегулирования**

4.1. В Учреждении установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Рассмотрение представленных Учреждению сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется Учреждением с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

4.3 В случае если Учреждение придет к выводу, что конфликт интересов имеет место, Учреждением могут быть использованы различные способы его разрешения, в том числе:

- 1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 2) добровольный отказ работника 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;
- 3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 4) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- 5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работнику принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 7) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- 8) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 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.

Указанный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть

использованы иные способы его урегулирования, в том числе согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.4. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов, обеспечивается исключение личной заинтересованности либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

## **5. Порядок уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом лиц, указанных соответственно в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

5.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению на имя директора Учреждения и предоставляется лицам, указанным соответственно в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

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.

5.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

## **6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов, и порядок рассмотрения этих сведений**

6.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов, в том числе уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются:

1) начальник сектора по делопроизводству и организационной работе Учреждения (далее – начальник сектора);

2) начальники обособленных структурных подразделений Учреждения (далее – отделения).

6.2. Работники отделений должны сообщить начальнику отделения о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных решений.

Полученная информация начальником отделения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления информации, направляется директору Учреждения.

6.3. Работники Учреждения, за исключением работников отделений, должны сообщить директору Учреждения о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных решений.

6.4. Поступившее на имя директора Учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), регистрируется начальником сектора в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в государственном казенном учреждении Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее – Журнал), составленном по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, начальник сектора на основании поручения директора Учреждения обеспечивает передачу уведомления в комиссию по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Комиссия).

6.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (в случае его присутствия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.6. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случаях если:

1) в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

6.7. Проверка информации о возникшем конфликте интересов осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию данной информации.

Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.8. По итогам рассмотрения поступившей информации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не принял необходимых действий для соблюдения требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к данному работнику конкретную меру ответственности.

6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Члены Комиссии, не согласные с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.10. Окончательное решение о способе разрешения возникшего конфликта интересов принимается директором Учреждения в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

6.11. В случае, когда конфликт интересов касается члена Комиссии, такой член Комиссии не подлежит участию в качестве члена Комиссии в рассмотрении информации о возникновении с его участием конфликта интересов.

## **7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

7.1. Работники в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- 1) при принятии решений по вопросам выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- 2) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- 3) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- 4) уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов лиц, указанных соответственно в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Положения;
- 5) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- 6) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- 7) обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- 8) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- 9) соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

7.2. Директор Учреждения представляет в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области сведения о полученных им доходах, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение Положения**

8.1. За несоблюдение Положения работник на основании приказа директора Учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя расторгается трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
к Положению о конфликте интересов  
в государственном казенном учреждении  
Архангельской области «Архангельский  
областной центр занятости населения»

**Примерный перечень ситуаций конфликта интересов**

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия

решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
в государственном казенном учреждении  
Архангельской области «Архангельский  
областной центр занятости населения»

Директору  
государственного казенного учреждения  
Архангельской области «Архангельский областной  
центр занятости населения»

---

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(должность)

---

(фамилия, имя, отчество)

Уведомление

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

Дополнительные сведения (при наличии):

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

---

(дата)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

**Приложение № 3**  
к Положению о конфликте интересов  
государственного казенного учреждения  
Архангельской области «Архангельский  
областной центр занятости населения»

Форма

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения  
в государственном казенном учреждении Архангельской области  
«Архангельский областной центр занятости населения»**

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		