

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ»**

---

**П Р И К А З**

от 09.02.2023 № 23

Об утверждении Положения о  
конflikте интересов в  
Автономной некоммерческой  
организации «Центр  
социального обслуживания  
населения «Тольяттинский»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года,

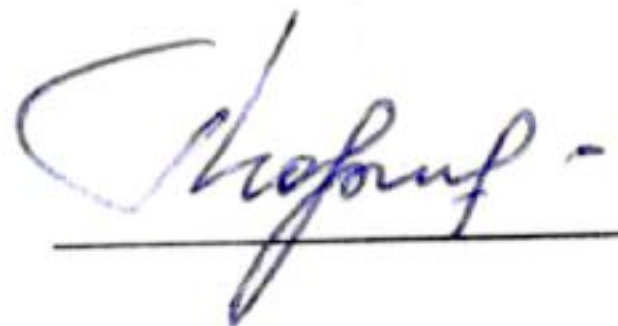
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов в Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Тольяттинский» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Моршанской Ю.В. ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**С.А.Шагарова**

С приказом ознакомлен(а)

 - Ю.В. Моршанская «09» 02 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Автономной некоммерческой  
организации «Центр социального  
обслуживания населения «Тольяттинский»

  
С.А.Шагарова  
«09» 02 2023 г.  
М.П.

**Положение  
о конфликте интересов в Автономной некоммерческой организации «Центр  
социального обслуживания населения «Тольяттинский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Тольяттинский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Тольяттинский» (далее - Организация).

1.2. Основной задачей деятельности Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации.

Под личной заинтересованностью работника Организации понимается материальная или иная заинтересованность, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов



детей), граждан или организаций, которые влияют или могут повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника Организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Организации и урегулирован (предотвращен) Организацией.

## **3. Обязанности работника Организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник Организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Организации.

## **4. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**



4.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Организации, работник Организации подает на имя директора уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей( далее – Уведомление) , которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Организации работником либо должностным лицом/лицами, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. При рассмотрении Уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4.4. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, подготавливается мотивированное заключение.

4.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения Уведомления.

4.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления докладываются директору Организации.

4.7. Выводы по результатам рассмотрения Уведомления носят рекомендательный характер.

4.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Организации.

## **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Организации**

5.1. Работники Организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в организации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Организации могут быть:

- ограничение доступа работника Организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Организации 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 Организации;



-перевод работника Организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

-отказ работника Организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

- увольнение работника Организации по основаниям, установленным ТК РФ;

- иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

5.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

## **6. Ответственность работников Организации за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

-в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

-по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.



**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
(должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю 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:

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная  
\_\_\_\_\_  
заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

\_\_\_\_\_  
заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

-----  
(заполняется должностным лицом подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

-----  
(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность служащего)



и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за номером \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)



**Журнал**  
**регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**  
**(должностных) обязанностей**

| №<br>п/п | Дата<br>принятия<br>уведомления | Ф.И.О., должность<br>лица, подавшего<br>уведомление | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Дата передачи<br>уведомления<br>работодателю | Ф.И.О., должность лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись<br>должностного<br>лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись<br>должностного лица,<br>подавшего<br>уведомление |
|----------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|          |                                 |                                                     |                                      |                                              |                                                      |                                                               |                                                           |
|          |                                 |                                                     |                                      |                                              |                                                      |                                                               |                                                           |
|          |                                 |                                                     |                                      |                                              |                                                      |                                                               |                                                           |



## **Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их разрешения**

### **Ситуация 1.**

Работник Организации получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Организации, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- 2) работнику Организации следует сообщить в письменной форме руководителю Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель Организации может принять одно из решений:
  - рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
  - изменить круг должностных обязанностей работника Организации.

### **Ситуация 2.**

Работник Организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей получает дорогостоящие подарки от лица, в отношении которого указанный работник выполняет трудовые функции.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- 2) работнику Организации следует сообщить в письменной форме руководителю Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель Организации может принять одно из решений:
  - рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
  - изменить круг должностных обязанностей работника Организации.

### **Ситуация 3.**

Работник Организации участвует в принятии кадровых решений (прием, увеличение заработной платы, выплата премии, перевод и т.д.) в отношении своего подчиненного.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;



- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

#### **Ситуация 4.**

Работник Организации 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 предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

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

#### **Ситуация 5.**

Работник Организации, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Организации, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу Организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Организации.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- сообщить в письменной форме руководителю Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- руководитель Организации может принять одно из решений:

- об отстранении работника Организации от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков Организации является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника Организации на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Организации.

#### **Ситуация 6.**

Работник Организации, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Организацией.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) работнику Организации следует сообщить в письменной форме руководителю Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель Организации может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;



- о временном отстранении работника Организации от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации; ,
- об изменении круга должностных обязанностей работника Организации.

#### **Ситуация 7.**

Конфликт интересов, связан с выполнением работником трудовых обязанностей в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) работнику Организации следует сообщить в письменной форме руководителю Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) руководителю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

#### **Ситуация 8.**

Руководитель (работник) Организации 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 (прием на работу).

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя Организации.

**Иные ситуации конфликта интересов, отражающие специфику деятельности АНО «ЦСОН «Тольяттинский».**