

Утверждено
приказом директора ФГБУ «Краснодарская МВЛ»
от « 28 » ноября 2017 г. № 398

Положение
о конфликте интересов работников федерального государственного
бюджетного учреждения «Краснодарская межобластная ветеринарная
лаборатория»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями **Методических рекомендаций** по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом федерального государственного бюджетного учреждения «Краснодарская межобластная ветеринарная лаборатория» (далее - Учреждения), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения.

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

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. 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 так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения при приеме на работу.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением;

2.2.. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению.

3.3. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

3.4. Журнал регистрации ведется и хранится в структурном подразделении или у должностного лица Учреждения, ответственного за противодействие коррупции, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. В Учреждении для ряда работников (приложение № 4 к настоящему Положению) организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

- 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;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- 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.

3.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

4.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению являются:

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении или начальник структурного подразделения, отвечающего за противодействие коррупции в Учреждении.

- начальник Отдела кадров охраны труда и делопроизводства (при приеме на работу);

4.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, и Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

4.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 4.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

4.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он

действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

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

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов работников федерального
государственного бюджетного учреждения «Краснодарская
межобластная ветеринарная лаборатория»

Директору _____ ФГБУ «Краснодарская МВЛ»

(Фамилия, имя, отчество (директора))

ОТ _____

(наименование должности, фамилии, имени, отчества, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении
конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

«__» _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов работников федерального
государственного бюджетного учреждения «Краснодарская
межобластная ветеринарная лаборатория»

»

Директору _____ ФГБУ «Краснодарская МВЛ»

(Фамилия, имя, отчество (директора))

ОТ _____

(наименование должности, фамилии, имя, отчества, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте
интересов (нужное подчеркнуть)

у _____,
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

«__» _____ 20__ № ____

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов работников федерального
государственного бюджетного учреждения «Краснодарская
межобластная ветеринарная лаборатория»

Перечень
должностей, замещаемые работниками ФГБУ «Краснодарская МВЛ»,
обязанные ежегодно заполнять Декларации о конфликте интересов

№ пп	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	Администрация	Директор
2		Заместители директора
3	Отдел кадров, охраны труда и делопроизводства	Начальник отдела кадров
4		Заместитель начальника по кадровой работе
5		Старший специалист по персоналу
6	Отдел бухгалтерского учета	Начальник отдела-главный бухгалтер
7		Заместители начальника отдела- главного бухгалтера
8		Старший бухгалтер
9		Бухгалтер-кассир
10	Экономический отдел	Начальник отдела-главный экономист
11		Заместитель начальника отдела- главного экономиста
12		(старший) экономист
13	Отдел инженерно-технического и материального обеспечения	Начальник отдела
14		Заместитель начальника по материальному обеспечению
15		Специалист по закупкам
16		Ведущий инженер-программист
17		Начальники (заведующие) структурных подразделений
18	Отдел приема диагностических проб	Заведующий отделом
19		Специалисты, осуществляющие

№ пп	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
		прием проб
20	Отдел приема, регистрации и первичной подготовки проб	Заведующий отделом
21		Специалисты, осуществляющие прием проб
22		должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
23		Председатель и члены единой закупочной комиссии
24		Руководитель контрактной службы
25		Специалисты, входящие в состав контрактной службы

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

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:¹

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации *или имеете ли Вы на это разрешение?* Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:²

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

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

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

(да / нет) _____

4. 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?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи 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 другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

8. 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?

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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?

(да / нет) _____

14. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Краснодарская межобластная ветеринарная лаборатория» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?

(да / нет) _____

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?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Комиссия по противодействию коррупции:

Председатель комиссии	_____	Р. В. Шкиря
Заместитель председателя комиссии	_____	М. А. Жесткова
Члены комиссии:	_____	М. И. Соловьева
	_____	Е. А. Рыжкова
	_____	И. В. Кудимова
	_____	С. Н. Рыков
	_____	А. В. Шкарупа

Решение (рекомендации) лица (лиц), ответственного(ых) за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения не рассматривается как	

конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным 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 и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из Учреждения по инициативе работника, или по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Порядок заполнения Декларации о конфликте интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении в установленном порядке.

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, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

