

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ РО «Агентство  
жилищных программ»

\_\_\_\_\_/ М.В. Гаврикова

## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ РО «Агентство жилищных программ» (далее – работники) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Основными принципами управления конфликтом интересов являются:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБУ РО «Агентство жилищных программ» (далее – учреждение) 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.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых 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.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, других имущественных прав для себя или членов своей семьи.

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

2.1. Работник обязан:

- при принятии решений в ходе 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.

### **3. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов**

3.1. В целях урегулирования возникшего конфликта интересов, а также предупреждения возможного конфликта интересов работники учреждения обеспечивают:

- 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 письменной форме либо в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, обеспечивают конфиденциальность рассмотрения этих сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.4. Лица, ответственные за рассмотрение сведений о возникшем конфликте интересов, обязаны тщательно проверить представленную информацию с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов либо выявления отсутствия в сведениях, представленных работником, конфликта интересов.

3.5. Возможные способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника 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 должностных обязанностей.

Приведенный в настоящем пункте перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

#### **4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

4.1. Лицом, ответственным за прием от работника сведений о конфликте интересов, является непосредственный руководитель работника (начальник отдела, заместитель директора или директор учреждения).

4.2. Лицом, ответственным за рассмотрение сведений о конфликте интересов, является директор учреждения.

4.3. По решению директора учреждения для рассмотрения сведений о конфликте интересов и определении способа его урегулирования может создаваться комиссия.

В комиссию по рассмотрению сведений о конфликте интересов и определению способов его урегулирования включаются директор учреждения, заместитель директора учреждения, непосредственный руководитель работника, представившего сведения о конфликте интересов (начальник отдела), и работник, отвечающий за ведение кадрового делопроизводства в учреждении.

4.4. Решение о создании комиссии оформляется приказом директора учреждения.