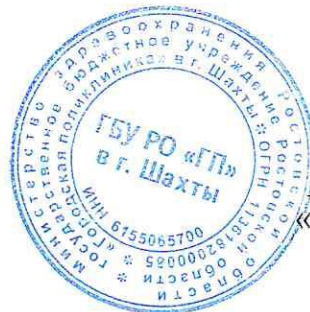


Приложение №1  
к приказу «Об утверждении положения  
о конфликте интересов  
(в том числе типовые ситуации  
конфликта интересов и декларация конфликта интересов)»  
от «20» 09 2023 № 2305



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ГП» в г. Шахты  
В.В. Шаповалов  
«20» сентября 2023 г.

## Положение о конфликте интересов (в том числе типовые ситуации конфликта интересов и декларация конфликта интересов)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Городская поликлиника» в г. Шахты (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. 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).

1.4. 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. 1.3 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 организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3

настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. 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.

1.6. 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 организации 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. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Главным врачом из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого комиссией.

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

4.6. 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.

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

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

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

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

4.9.2. 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.

4.9.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

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

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

4.9.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.9.8. 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.

4.10. 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.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения.

5.2. Изменения в настоящее Положение оформляется приказом по Учреждению.

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

### Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником 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 организации.

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	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 непосредственным начальником. 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. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
  - 1.1. В активах организации?
  - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
  - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
  - 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
  - 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
  - 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
  - 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
  - 3.3. В компании-конкуренте организации?
  - 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации?

### Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (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?
6. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

#### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. 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 служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом в интересах организации?

#### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на финансовое положение организации, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью получения личной выгоды или выгоды третьих лиц?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?
11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### **Ресурсы организации**

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

#### **Равные права работников**

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

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

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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**

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

#### **Другие вопросы**

18. 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.

### **Раздел 2**

#### **Декларация о доходах**

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

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

#### **Заявление**

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

### **Раздел 3**

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)



С участием (при необходимости):  
Представитель руководителя организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного начальника по декларации**  
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (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]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за	

дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

## **Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в учреждении**

**1 ситуация.** Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Пример:

Заместитель руководителя учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица: являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку; состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (далее областной орган);

б) сделка должна быть одобрена областным органом. В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных

им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

**2. ситуация.** 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.

Пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения. Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым не связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**3 ситуация.** Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, 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 учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

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

2) руководитель учреждения может принять одно из решений: об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения; о переводе такого работника учреждения на иную должность; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**4 ситуация.** Работник учреждения принимает решение о покупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

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

2) руководитель учреждения может принять одно из решений: об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами; о переводе работника учреждения на иную должность; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**5 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

Пример: работник учреждения имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств учреждения (в частности, работник автономного учреждения, включенный в состав наблюдательного совета такого учреждения). Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении - также и в наблюдательный совет автономного учреждения, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений: о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию (в автономном учреждении - от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета,

если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения), ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника; о переводе такого работника учреждения на иную должность; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**6 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

Пример: работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении - также в наблюдательный совет автономного учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений: об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств; об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которой имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность (в автономном учреждении - от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения); о переводе такого работника учреждения на иную должность; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**7 ситуация.** Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами

интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

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

2) руководитель учреждения может принять одно из решений: об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**8 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

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

2) руководитель учреждения может принять одно из решений: рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг; о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**9 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении

заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

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

3) руководитель учреждения может принять одно из решений: рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**10 ситуация.** Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

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

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации. Необходимо помнить, что законодательством установлены ограничения на распоряжение имуществом бюджетным и автономным учреждениями, а также согласование совершения крупных сделок: в бюджетном учреждении - областного органа, в автономном учреждении - наблюдательного совета автономного учреждения.

**11 ситуация.** 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 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.