

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ФБУ «КУРСКИЙ ЦСМ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Курской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г, N 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.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Курской области» (далее - Учреждение или ФБУ «Курский ЦСМ»), 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) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (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 граждан, Учреждения, общества или государства.

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

1.5. Действие, настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### 2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ФБУ «Курский ЦСМ»

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 каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. Конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и

процесса его урегулирования;

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

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

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;

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. Уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения обязан:

3.2.1. Уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.2.2. Принимать меры по недопущению любой возможности, возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

### 4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ФБУ «Курский ЦСМ» и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. 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. Работник обязан уведомить в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.3. ФБУ «Курский ЦСМ» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.7. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю Учреждения следующие способы его разрешения:

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

4.7.2. 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;

4.7.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

4.7.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.7.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.7.8. 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.

4.8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и выбирается способ его урегулирования в наибольшей степени обеспечивающий исключение личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

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

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, после получения информации о конфликте интересов организует заседание Комиссии по противодействию коррупции.

На заседании Комиссия рассматривает полученное сообщение и выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия Комиссией решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию кор-

рупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.4. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии осуществляется 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 руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

## 6. Ответственность работников ФБУ «Курский ЦСМ» 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, предусмотренном административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ФБУ «Курский ЦСМ» и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении.

Приложение N 1  
к Положению о конфликте интересов  
ФБУ "Курский ЦСМ"

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от (Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
(описать у кого возникает, в чем выражается личная заинтересованность и другие обстоятельства)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«    »

20    №

(подпись ответственного лица)

**Журнал  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о воз-  
можности его возникновения, представленных работниками ФБУ «Кур-  
ский ЦСМ»**

№ п/ п	Дата и время принятия уведом- ления	ФИО ра- ботника, обратив- шегося с уведомле- нием	Дата и время пе- редачи уведом- ления ра- ботодате- лю	Краткое содер- жание уведом- ления	ФИО и под- пись сотрудни- ка, зарегистри- ровавшего уве- домление	Приме- чание