

УТВЕРЖДЕНО
приказом Краевого
государственного казенного
учреждения «Организация, осуществляющая
обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей «Детский дом № 12»
от 07 октября 2025г. № 63-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
в краевом государственном казенном учреждении
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Детский дом №12»
(в редакции постановления Правительства Хабаровского края от 02 октября 2025 года № 436-пр)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном казенном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №12» в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Примерном положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение распространяется на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Утратил силу с 13 июля 2022 г. - Постановление Правительства Хабаровского края от 8 июля 2022 г. N 331-ПР

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

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

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих

принципов:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в организации

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками организации декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 1 к настоящему Примерному положению, и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

Руководитель организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, составляет декларацию на имя заместителя Председателя Правительства края - главы администрации Губернатора и Правительства края.

Декларации, составленные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, представляются в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции.

Иные работники организации составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственное должностное лицо и ответственное структурное подразделение соответственно).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 2 к настоящему Примерному положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет уведомление в кадровое подразделение уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым, шестым настоящего пункта.

Руководитель организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, составляет уведомление на имя заместителя Председателя Правительства края - главы администрации Губернатора и Правительства края.

Уведомления, составленные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, представляются в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции.

Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

Декларации и уведомления, поданные руководителем организации, рассматриваются в порядке, установленном уполномоченным органом, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего раздела.

Декларации и уведомления, поданные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества), осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, рассматриваются управлением Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции в порядке, установленном Губернатором края.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации

7.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее - декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их

наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю организации.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

7.8. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется организацией в уполномоченный орган ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Уполномоченный орган до 1 июля текущего года готовит и направляет в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции сводный отчет о поданных организациями декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Примерному положению.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники организации обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1 к положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГКУ Детский дом 12

Форма

г. Амурск

ДЕКЛАРАЦИЯ*(1) о конфликте интересов*(2)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о
предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

(наименование организации), утвержденными _____
(реквизиты

локального нормативного акта организации, которым утверждены
указанные

антикоррупционные стандарты, положение
_____";
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов)

Мне понятны требования указанных антикоррупционных стандартов и
положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в

(наименование организации)

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/
наименование должности, фамилия, инициалы руководителя
исполнительного органа края, осуществляющего от имени
Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия
собственника имущества) организации)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них*(3). При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственник*(4) или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники*(4) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в исполнительных органах края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники?*(4) (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. 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? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

*(1) Представляется ежегодно.

*(2) Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

*(3) Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

*(4) Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

**Приложение N 2
к положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в
КГКУ Детский дом 12**

Форма

г. Амурск

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)
от _____
(фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии)

(должность, телефон работника
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется
при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов):

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 3
к положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в
КГКУ Детский дом 12

Форма

ОТЧЕТ

о представлении деклараций о конфликте интересов за _____ год
_____ (наименование
исполнительного органа края)

N п/п	Наименование организации	Общее количество работников	Количество представленных деклараций о конфликте интересов	Количество мотивированных заключений по представленным декларациям о конфликте интересов	Количество проведенных заседаний комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов по представленным декларациям о конфликте интересов/Количество рассмотренных комиссией материалов	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7