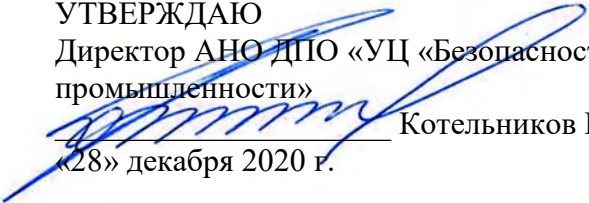


УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «УЦ «Безопасность в промышленности»

  
Котельников В.В.  
«28» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ, ПРЕДОТВРАЩЕНИИ  
И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Автономной некоммерческой организации дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр «Безопасность в  
промышленности»**

Москва  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о беспристрастности, предотвращении и урегулировании конфликта интересов в АНО ДПО "УЦ «Безопасность в промышленности» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 года, "ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала", СДА-14-2009 "Требованиями к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов" и локальными актами АНО ДПО "УЦ «Безопасность в промышленности» (далее – Учебный центр).

1.2. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у сотрудников (работников) Учебного центра в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учебного центра вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. Используемые понятия и определения**

2.1 Беспристрастность - свойство лица, принимающего решение, характеризующее отсутствие у него приверженности к одному из возможных вариантов или к одной из заинтересованных в решении вопроса сторон.

2.2 Конфликт интересов - 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 Учебного центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учебного центра.

2.3 Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного либо неимущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

отсутствие административного, финансового или иного давления со стороны руководства Учебного центра на работников учебного центра;

проведение анализа возможных угроз, для обеспечения беспристрастности принятия решений на всех этапах оказания услуг или проведения работ;

выполнение обязанности Учебного центра и его сотрудников не участвовать в осуществлении видов деятельности, которые ставили бы под сомнение беспристрастность

осуществления деятельности или оказания услуг;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учебного центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение интересов Учебного центра и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита Учебным центром работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учебного центра - 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.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирования**

5.1. Работники могут использовать 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.

5.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов оформляется в виде уведомления в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению N 1 к настоящему Положению (далее - Уведомление) в двух экземплярах. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие сведения о конфликте интересов.

Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Работники Учебного центра составляют Уведомление на имя руководителя Учебного центра, предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного начальника, не позднее трех рабочих дней с момента выявления конфликта интересов.

5.4 При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда отсутствует возможность проинформировать непосредственного начальника в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник обязан направить в Учебный центр сведения о конфликте интересов с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан направить Уведомление в соответствии с п.5.2 и 5.3 настоящего Положения.

5.5 Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) по рекомендуемой форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению до окончания рабочего дня с момента получения

Уведомления.

5.6 Учебный центр принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Срок урегулирования конфликта интересов не должен превышать 30 рабочих дней.

5.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки обоснованности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы возможен и такой вывод, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования

Если по итогам работы конфликт интересов имеет место, то для его разрешения используют следующие возможные способы:

- 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 функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из Учебного центра 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учебного центра.

5.8. 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.

5.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учебного центра, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учебного центра.

## **6. Политика Учебного центра по обеспечению беспристрастности**

6.1 Политика Учебного центра представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учебного центра. Сведения о реализуемой в организации антикоррупционной политике закреплены в локальном нормативном акте Учебного центра «Политика Учебного центра по обеспечению беспристрастности», что позволяет обеспечить обязательность выполнения всеми работниками Учебного центра.

6.2 Утвержденная Политика Учебного центра доводится до сведения всех работников организации под роспись.

6.3 Рекомендуются осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Политики путем ежегодного предоставления Руководителю Учебного центра соответствующего отчета. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых мероприятий, необходимо внести в политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой Политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение

изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

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

7.1 Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители структурных подразделений, в составе которых возник конфликт интересов.

7.2 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя Учебного центра, который назначает срок ее рассмотрения. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать пяти рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, главного бухгалтера, руководителя подразделения, в котором сотрудник работает, начальника отдела кадров.

Работник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.

7.3 Полученная информация всесторонне изучается комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Учебного центра. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учебного центра в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Учебного центра по возникающему (имеющемуся) факту конфликта интересов.

## **8. Ответственность**

8.1 За несоблюдение обязанностей, предусмотренных Положением, работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Рекомендуемый образец

Директору  
АНО ДПО «Учебный центр  
«Безопасность в промышленности»  
В.В. Котельникову

от \_\_\_\_\_  
(должность работника, его Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов/о возможности  
возникновения конфликта интересов

Сообщаю о возникновении/возможности возникновения у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит/может привести к конфликту интересов, а именно:

1. \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

3. \_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

С уведомлением ознакомлен:  
(непосредственный начальник работника)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов

N регист рации уведо млени я	Дата регистрац ии уведомле ния	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	7	9