МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ» (ГОКУ ЦЗН Мурманской области)

ПРИКАЗ

«18» мая 2026 **№ 114/26**

г. Мурманск

Об утверждении Положения о конфликте интересов, Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном областном казенном учреждении «Центр занятости населения Мурманской области»

В целях исполнения требований, установленных ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГОКУ ЦЗН Мурманской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов ГОКУ ЦЗН Мурманской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, начальников структурных подразделений ГОКУ ЦЗН Мурманской области, начальников кадровых центров посредством использования ИС «1С: ДГУ».
4. Заместителям директора, начальникам кадровых центров, начальникам структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом под подпись всех работников вверенных структурных подразделений, листы ознакомления направить в отдел ПОиУП в срок до 30.05.2026.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового обеспечения и управления персоналом Е.А. Полято.

Директор **Ю.Ю. Рябинова**

Приложение № 1
к приказу ГОКУ ЦЗН
Мурманской области
от 18.05.26 № 114/26

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в государственном областном казенном учреждении «Центр занятости населения Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – Учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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 или 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.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность самого работника и (или) лиц, состоящих с ним в близком родстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), гражданам или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под подпись, в том числе при приеме на работу.

1.6. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- работник 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;

- работник выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Учреждением;

- работник имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением;

- выполнение отдельных функций предоставления мер государственной поддержки в сфере занятости населения в отношении родственников или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

- работник Учреждения получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

- работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или преимуществ при осуществлении закупок товаров работ, услуг для нужд Учреждения;

- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;

- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности;

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются 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.

4.2. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за организацию противодействия коррупции в Учреждении.

4.3. Раскрытие конфликта интересов работником, в отношении которого при исполнении им должностных обязанностей возник конфликт интересов, осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

4.4. Указанное в пункте 4.3. настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции.

4.5. Сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов подлежат регистрации в журнале регистрации сообщений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) в течение одного рабочего дня со дня их поступления. Хранение Журнала и внесение в него сведений осуществятся должностными лицами Учреждения, ответственными за противодействие коррупции.

4.6. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.7. Должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, после регистрации переданной ему информации о конфликте интересов в Журнале, передает указанную информацию председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение одного рабочего дня со дня её внесения в Журнал

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению

ситуации конфликта интересов, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ГОКУ ЦЗН Мурманской области.

5.2. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении возлагается на Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), действующую в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

5.3. В целях урегулирования конфликта интересов Комиссия принимает решение о способе урегулирования конфликта интересов.

Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- иные способы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по соглашению Учреждения и работника, в отношении которого при исполнении им должностных обязанностей имеется или возникает конфликт интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Установление наличия конфликта интересов предполагает применение мер организационного характера к устранению причин и условий конфликта, а также недопущению его возникновения в будущем.

6.3. В случае если конфликт интересов привел к получению личных материальных или нематериальных выгод либо преимуществ, вопрос решается в соответствии с нормами действующего законодательства.

Приложение
к Положению о конфликте интересов в
ГОКУ ЦЗН Мурманской области

Директору ГОКУ ЦЗН Мурманской области
_____

*от*_____
_____
(ФИО, должность работника,
контактный телефон)

Сообщение
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____
_____

Лицо, направившее
сообщение _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности_____

Приложение № 2
к приказу ГОКУ ЦЗН
Мурманской области
от 16.10.26 № 117/26

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Мурманской области»

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГОКУ ЦЗН Мурманской области (далее – Комиссия, Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ГОКУ ЦЗН Мурманской области, настоящим положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- урегулирование конфликта интересов в учреждении;
- осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется приказом руководителя учреждения.

В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Основанием для проведения заседания Комиссии является получение председателем Комиссии сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества числа членов Комиссии.

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

9. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает решение о способе урегулирования конфликта интересов простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии, в соответствии с положением о конфликте интересов, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов;

в) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии.

г) результаты голосования;

д) решение и обоснование его принятия.

11. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.