

**Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания  
«Наш Дом Смирных»**

ПРИКАЗ № 04

от 01.12.2022 г.

пгт. Смирных

**«Об утверждении положения»**

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулировании конфликта интересов в ООО «УК «Наш Дом Смирных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ООО «УК Наш Дом Смирных».
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений юрисконсульту Борисовой О.А. оформить журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Зими́на

**«Утверждаю»**  
«09» декабря 2022г. Приказ № 04  
Директор ООО «УК «Наш Дом Смирных»  
Г.В. Зими́на



## **Положение о конфликте интересов Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Наш Дом Смирных»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов (далее — Положение) принято в целях обеспечения реализации обязанности принимать меры по предотвращению конфликта интересов, и определяет:

- порядок уведомления работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее по тексту - уведомление);
- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;
- порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

### **2. Лица, на которых распространяется действие Положения**

Действие Положения распространяется на всех работников ООО «УК «Наш Дом Смирных» (далее - Учреждение) вне зависимости от занимаемой должности.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов учреждения положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков, касающихся репутации учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

#### **4. Обязанности работников**

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей работники должны руководствоваться интересами учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.2. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, признаки которого перечислены в п.1.3 Положения.

4.3. Работники обязаны в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

#### **5. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях; порядок регистрации этих уведомлений и организация мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.**

5.1. Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления работником уведомления согласно приложению № | к настоящему Положению.

5.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя) и сотрудников юридического и кадрового обеспечения учреждения, а по прибытии к месту работы - оформить уведомление.

5.3. Уведомление должно содержать сведения:

- о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Уведомление подписывается работником с указанием даты составления уведомления.

5.4. Уведомление подается работником ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений учреждения и подлежит регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

5.5. Поступившее уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, представитель нанимателя (работодатель) имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5.6. Если учреждение пришло к выводу, что конфликт интересов имеет место, то используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа сотрудника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника Организации;
- добровольный отказ сотрудника 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 сотрудника учреждения;
- временное отстранение сотрудника учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- Перевод сотрудника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение сотрудника организации из учреждения по инициативе сотрудника учреждения;
- увольнение сотрудника учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.7. По информации о конфликте интересов проводится служебная проверка. Рассмотрение результатов служебной проверки по информации о конфликте интересов проводится коллегиально. В рассмотрении результатов и принятии решения принимаются участие следующие лица:

- руководитель учреждения,
- должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений,
- непосредственный начальник работника, в отношении которого проводилась проверка о факте конфликта интересов.

5.8. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает информирование о принятом представителем нанимателя (работодателя) решении работника, представившего уведомление, в течение семи рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**Приложение № 1  
к Положению о  
конфликте интересов  
ООО «УК «Наш Дом Смирных»**

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы работника)

\_\_\_\_\_

(наименование должности,  
структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,  
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Сообщаю, что:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**к Положению о**  
**конфликте интересов**  
**ООО «УК «Наш Дом Смирных»**

**ФОРМА ЖУРНАЛА**  
**УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Уведомление		ФИО работника, подавшего уведомлен ие	Наименова ние должности, структурно го подразделе ния	ФИО регистрирующ его	Подпись регистрирующ его	Подпись работни ка
Номер	Дата регистрац ии					