

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом ООО «ЦИТ»

от 19.05 2025 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в обществе с ограниченной ответственностью
«Центр информационных технологий»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) – это внутренний документ общества с ограниченной ответственностью «Центр информационных технологий» (далее – Общество), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты от 8 ноября 2013 г.

1.3. Основной задачей деятельности Общества по выявлению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые профессиональные решения.

1.4. Основной целью Положения является выявление, регулирование и предотвращение конфликтов интересов в деятельности работников Общества и возможных негативных последствий конфликтов интересов для самого Общества.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Термины и определения

2.1. *Предконфликтная ситуация* – ситуация, при которой у Генерального директора/ работников Общества при осуществлении ими своей трудовой и/или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.

2.2. *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества, работником которого он является.

2.3. *Урегулирование конфликта интересов* – процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

2.4. *Личная заинтересованность* – заинтересованность работника Общества, связанная с возможностью получения работником Общества при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

2.5. *Декларация конфликта интересов* – документ, заполняемый работниками Общества и имеющий своей целью выявление и предупреждение конфликта интересов. Типовая форма декларации конфликта интересов представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Основные принципы

предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов Общества и работника при регулировании конфликта интересов;

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

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

4.1. Работники Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества 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.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

5.1. Основными методами выявления конфликта интересов являются:

раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации о конфликте интересов (приложение 1 к настоящему Положению);

анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от работников Общества, контрагентов и иных лиц.

5.2. В Обществе устанавливаются различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений (декларирование) о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений (декларирование) о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений (уведомление) по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов путём заполнения декларации о конфликте интересов.

5.3. При приеме на работу лиц, указанных в приложении 1 к настоящему Положению, ими заполняется Декларация о конфликте интересов (Приложение 2 к настоящему Положению). Ответственным за прием и рассмотрение Декларации о конфликте интересов при приеме на работу является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который предпринимает следующие действия:

- получает заполненную Декларацию о конфликте интересов от работника;

- в случае необходимости, уточняет у работника сведения, содержащиеся в Декларации о конфликте интересов;

- в случае положительного ответа на 1 (один) или несколько вопросов Декларации о конфликте интересов Краснодарского края передает Декларацию о конфликте интересов на рассмотрение Генеральному директору Общества;

- оригинал заполненной Декларации о конфликте интересов хранится в папке у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

Проверка информации о конфликте интересов осуществляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

5.5. При назначении на новую должность, если такая должность попадает под должности, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, работник заполняет Декларацию о конфликте интересов.

Ответственным за прием и рассмотрение Декларации о конфликте интересов, при назначении на новую должность является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предпринимающее действия, указанные в пункте 5.4 настоящего Положения.

5.6. Любой работник Общества, который считает, что у него возник или может возникнуть потенциальный конфликт интересов, обязан незамедлительно заполнить Декларацию о конфликте интересов, и направить ее начальнику структурного подразделения или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с последующей передачей заполненной Декларации о конфликте интересов Генеральному директору Общества. Проверка информации о конфликте интересов осуществляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

5.7. Работник, которому стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее 1 (одного) рабочего дня, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом начальника структурного подразделения и Генерального директора Общества.

5.8. Уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, и представляется (направляется) Генеральному директору Общества. 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.

5.9. Уведомление передается (направляется) Генеральным директором в течение 3 (трех) рабочих дней лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Общества (далее - уполномоченное лицо).

5.10. Регистрация Уведомления осуществляется уполномоченным лицом в журнале регистрации уведомлений о регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. На Уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности работника, зарегистрировавшего уведомление. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по средствам почтовых направлений с уведомлением о вручении.

6. Способы урегулирования конфликта интересов

6.1. Информация о конфликте интересов, поступившая Генеральному директору Общества в соответствии с пунктами 5.2-5.5 настоящего Положения,

тщательно проверяется, и осуществляется оценка рисков, возникающих в результате конфликта интересов. Срок проведения проверки не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней с момента поступления информации о конфликте интересов.

6.2. По результатам проверки и оценки рисков Генеральный директор Общества выносит одно из следующих решений, подтверждаемых подписью:

6.2.1. Конфликт интересов не был обнаружен;

6.2.2. Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего ее работника, создает или может создать конфликт с интересами Общества;

6.2.3. Я ограничил работнику доступ к информации Общества, которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать, какой именно);

6.2.4. Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать от каких обязанностей);

6.2.5. Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей);

6.2.6. Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами;

6.2.7. Я ставлю вопрос о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.3. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта. При разрешении имеющегося конфликта интересов Общество руководствуется принципом соразмерности принимаемых мер и выбирает наиболее приемлемую меру урегулирования с учетом существующих обстоятельств и требований трудового законодательства. В обязательном порядке учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

7. Ответственность работников за несоблюдение настоящего положения

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

7.3. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принимать исчерпывающие меры по

неразглашению данной информации неуполномоченными работниками Общества и третьим лицами.

Генеральный директор



О.В. Аргудяев

Приложение 1

к Положению о конфликте
интересов общества с
ограниченной
ответственностью «Центр
информационных
технологий»

Декларация о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
содержание понятий «конфликт интересов» и «личная
заинтересованность»;

обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов;

порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов;

ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Вопрос	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)?		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года?		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ¹ акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации?		

¹ Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации?		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией?		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:
данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Генеральный директор



О.В. Аргудяев

Приложение 2

к Положению о конфликте интересов
общества с ограниченной
ответственностью
«Центр информационных
технологий»

Генеральному директору общества
с ограниченной ответственностью
«Центр информационных
технологий»

(Ф.И.О.) ОТ

(Ф.И.О., замещаемая должность работника)

(контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о том, что:

1.

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов)

2.

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

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4.

(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

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

Генеральный директор

О.В. Аргудяев

Приложение 3

к Положению о конфликте интересов
общества с ограниченной ответственностью
«Центр информационных технологий»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

п/п	Дата, время регистрации уведомления	Регистрационный номер	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Содержание заинтересованности лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8



Генеральный директор

О.В. Аргудяев