АССОЦИАЦИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ
Общественно-государственное объединение
«Ассоциация документальной электросвязи»
111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, 8с2
+7 (495) 532-37-11 • info@rans.ru • www.адэ.рф

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Председателя
Исполнительного комитета
от «30» июня 2026 г. № 18

_____ Иванюк А.В.
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Общественно-государственного объединения

«Ассоциация документальной электросвязи»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Общественно-государственного объединения «Ассоциация документальной электросвязи» (далее – Объединение) и иных локальных актов Объединения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Объединения в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Объединения вне зависимости от занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Объединении осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Объединения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Объединения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Объединения и урегулирован (предотвращен) Объединением.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБЪЕДИНЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

3.1. Работник Объединения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Объединения 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 Объединения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Объединения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Объединения.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ОБЪЕДИНЕНИЯ

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель Объединения или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Объединении.

5. МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОБЪЕДИНЕНИИ

5.1. Работники Объединения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Объединении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Объединения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Объединения 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 Объединения;
- перевод работника Объединения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Объединения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Объединения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Работник Объединения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Объединения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Объединения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Объединения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет руководитель Объединения.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Объединения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется руководителем Объединения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются руководителем Объединения.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Объединения.

6.7. Руководитель Объединения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

Председателю
Исполнительного комитета АДЭ
Иванюку А.В.
от _____

_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								