**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАВЛИДОВ г. ГУКОВО**

**ПРИКАЗ**

**30.12.2020 г. № 196**

**г. Гуково**

**Об утверждении положений**

**МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., в целях разработки и реализации конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково (далее - МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково) в новой редакции, согласно приложения №1.
2. Утвердить Положение о стандартах и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково в новой редакции, согласно приложения №2.
3. Утвердить Положение о порядке сотрудничества МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в новой редакции, согласно приложения №3.
4. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление под роспись работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково с требованиями настоящего приказа.
5. Секретарю руководителя Гуляевой А.Н.обеспечить размещение приложений к настоящему приказу в информационной системе сети «Интернет» на сайте МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.
6. Признать утратившими силу следующие приказы учреждения:

- от 29.12.2017 № 115 «Об утверждении положения о конфликте интересов МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково»;

- от 29.12.2017 № 116 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- от 29.12.2017 № 117 «Об утверждении положений МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково»;

- от 20.12.2019 № 191 «Об утверждении порядка Уведомления (информирования)работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям в МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково».

**5.**Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.С. Руденко

Приложение №1

к приказу

от 30.12.2020г. №196

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании

конфликта интересов в МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г.Гуково (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B68C104C584F0C4E80580AC91548119152B68459B7D49CBB81E8F26414B79D9068C1A0B227A628BA317C1C8F82C0EB5BDBCC0CF302Q4pDJ) от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом Методических [рекомендаци](consultantplus://offline/ref=B68C104C584F0C4E80580AC91548119150B2805ABDD39CBB81E8F26414B79D907AC1F8BE20A73DEF62264B8283QCpDJ)й по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково (далее - МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается 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 МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

1.4. Под личной заинтересованностью работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково, в том числе выполняющих работу по совместительству, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Основной задачей деятельности МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково положены следующие основные принципы:

2.2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

2.2.4. соблюдение баланса интересов МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.2.5.защита работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт данным работником и урегулирован (предотвращен) МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

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

3.1. Работник МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

3.1.1. соблюдать интересы МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково, прежде всего в отношении целей его деятельности;

3.1.2. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

3.1.3.избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.4. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.1.6. уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.7. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

4. Порядок раскрытия, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является - специалист по кадрам.

4.2. Работники МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления работником на имя руководителя МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково сообщения о имеющемся конфликте интересов работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

4.4. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции с целью оценки серьезности возникающих для МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Особо сложные вопросы передаются на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

4.5. МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково может прийти к выводу, что ситуация, сведения о котором были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.6. МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково также может прийти к выводу, что конфликт интернов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково 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 МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково;

- перевод работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

- отказ работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково;

- увольнение работника МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково по основаниям, установленным ТК РФ.

4.7. Приведенный перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

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

5. Ответственность работников МБУ «ЦСОГПВиИ» г. Гуково

за несоблюдение положения о конфликте интересов

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение не описывает все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково.

6.2. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБУ «ЦСОГПВиИ» г. Гуково и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в МБУ «ЦСОГПВиИ» г. Гуково.

6.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или внесения изменений в настоящее Положение.

Приложение № 2

к приказу

от 30.12.2020 г. № 196

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение**

**добросовестной работы МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково**

Работа муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г.Гуково (далее - Учреждение) безусловно требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом успеха.

Действия и поведение каждого работника важны, если стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности Учреждения требует от всех работников слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения работников воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники учреждения.

Настоящим учреждение делает первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции и ожидает от работников вступления на этот путь.

**1. Наши ценности**

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения требований закона и внутренних локальных актов.

**2. Законность и противодействие коррупции.**

Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Учреждение не приемлет нарушения закона и не станет мириться с любыми неправомерными действиями работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для Учреждения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, получателями социальных услуг.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения тщательно проводится отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3. Отношения с получателями социальных услуг.

Добросовестное исполнение должностных обязанностей работников Учреждения и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг, являются главными приоритетами в отношениях с получателями социальных услуг (законными представителями).

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач социального обслуживания:

* сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье получателей социальных услуг;
* не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на получателей социальных услуг с целью получения иной незаконной выгоды;
* не допускать в Учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции;
* не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения, получателя социальных услуг (законного представителя) и т.д. принуждают к любому прямому или косвенному требованию о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

2.4. Мошенническая деятельность.

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по противодействию коррупции МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий.

**3. Недопущение конфликта интересов.**

Учреждение прикладывает все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства учреждения. Взамен ожидается от работников сознательное следование интересам Учреждения. Учреждение стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Учреждения.

Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

**4. Конфиденциальность.**

Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Приложение № 3

к Приказу

от 30.12.2020 № 196

**Порядок сотрудничества МБУ «ЦСОГПВиИ» г.Гуково**

**с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 13.3Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» города Гуково (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.
3. Условия настоящего Порядка, определяет правила взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

**2. Виды обращений в правоохранительные органы**

* 1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.
     1. Письменное обращение – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.
     2. Устное обращение – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

**3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно;

- необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать личного вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. В случае установления факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.