ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ПРОЕКТНЫЙ ОФИС КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

от 02 ноября 2020г.

№ 69

Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Во исполнение положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
- 2. Возложить обязанности по ознакомлению сотрудников с настоящим приказом на начальника отдела организации и методологии проектной деятельности Юдакову А.В.
 - 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Mounty

Директор

Ю.Д. Полищук

Директор ГБУ «Проектный офис Калужской области» Ю.Д. Полищук 02 ноября 2020 г.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Проектный офис Калужской области» (далее Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников 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 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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, работником которой он является.
- 1.4. 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.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.
- 1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.
 - 2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

- 2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
- 2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
- 2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
- 2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
- 2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.
- 2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

- 3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
- 3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
- 3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
 - 3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
 - 3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
 - 4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
- 4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
- 4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
- 4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

- 4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- 4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:
- 4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.
- 4.8.2. 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.
 - 4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.
- 4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.
- 4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
- 4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.
- 4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
- 4.8.8. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.
 - 4.8.9. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.
- 4.8.10. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ может быть расторгнут трудовой договор.
- 4.8.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы

 его урегулирования.
- 4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.
 - 5. Лицо, ответственное за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений
- 5.1. Работник Учреждения направляет директору Учреждения сообщение о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее Сообщение), составленное по форме согласно приложению № 1 настоящему Положению, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая привод или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Указанное в пункте 5.1. настоящего Положения Сообщение передается должностному лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

Сообщение регистрируется в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению).

- 5.3. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.
- 5.4. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.
 - 5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:
 - должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики;
 - непосредственного руководителя, которому подчиняется работник.
- 5.6. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.
- 5.7. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе решения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается решением директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора Учреждения.
- 6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Директору ГБУ «Проектный офис Калужской области» Ю.Д. Полищук

8	должность работника		
		Ф.И.О. работника	-
			ile.
	Сообщение		
о возникшем конфликте интере	жомков или возмож	кности его возникновен	ки
Сообщаю о возникновении у ме должностных обязанностей, которая интересов (нужное подчеркнуть).	приводит или	может привести к	конфликту
Обстоятельства, являющиеся			личной
ваинтересованности:	<u>(r. 19</u>		
ā	* ***		
Обязанности в соответствии с тру или может повлиять личная заинтересова			
Предлагаемые меры по пред	отвращению 1	или урегулированию	конфликта
интересов:			<u> </u>
To the state of th	V004 %		3 2 3
Лицо, представившее сообщение	(ФИО, подпис	ь, дата)	
Лицо, принявшее сообщение	(ФИО, подпис	ь. пата)	
Регистрационный номер в журнале регис			
готистрационным номор в журнало регис	отрации сообще	(номер, дата))

ОТ

Приложение № 2 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Журнал регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

сообщения (последнее — при наличии) пица, представившег прин	отчество лица, получении копии копии сообщения
--	--