

Утверждено
приказом ГБУ АО «Центр ГКО
Амурской области»
от «31» 08 2018 года № 36-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения Амурской области «Центр государственной кадастровой оценки Амурской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения Амурской области «Центр государственной кадастровой оценки Амурской области» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих сотрудников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, обязанности сотрудников, порядок раскрытия конфликта интересов.

1.3. Положение о конфликте интересов работников государственного бюджетного учреждения Амурской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – учреждение) - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом Амурской области от 08.04.2009 N 191-ОЗ "О мерах по противодействию коррупции в Амурской области";
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные понятия и определения

3.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность,

назначение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.2. Личная заинтересованность работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей - возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

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

4.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.3. раскрывать с момента возникновения реальный или потенциальный конфликт интересов;

5.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

6.2. Устанавливаются следующие способы раскрытия конфликта интересов:

· раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем подачи уведомления (в соответствии с **Приложением №1** к настоящему Положению). Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются уполномоченные работодателем лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении, согласно приказа директора Учреждения об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в Учреждении. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов в день его поступления. Форма Журнала регистрации приведена в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

6.4. Учреждение берет на себя обязательство рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- увольнение работника из учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются лица, входящие в состав Комиссии по противодействию коррупции в Учреждения.

7.2. При получении информации незамедлительно назначается срок ее рассмотрения, который не может превышать трех рабочих дней.

7.3. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

7.4. Решение Комиссии учреждения является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.5. Решение Комиссии учреждения может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. За несоблюдение данного Положения работник учреждения может быть привлечен к ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.2. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников ГБУ АО «Центр ГКО Амурской области»

от «31» 08 2018 года № 36-09

Директору государственного бюджетного учреждения ГБУ АО «Центр ГКО Амурской области»

Кургановой О.Л.

от (ф.и.о., должность работника)

**Уведомление
о конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, приводит или может привести к конфликту интересов:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов или его урегулирования, принятые работником учреждения на дату составления уведомления, а также меры, которые работник учреждения намеревается принять (с указанием конкретных сроков принятия мер).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников ГБУ АО «Центр ГКО Амурской области»

от «31» 08 2018 года № 36-09

**Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

N п/п	Регистрационный номер, дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомления	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления и приложения к нему	Ф.И.О, подпись работника, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления
1	2	3	4	5