

**Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр регионального развития»
(ГКУ «ЦРР»)**

П Р И К А З

от 17.05.2024

№ 30

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о конфликте интересов работников
государственного казенного учреждения Краснодарского края
«Центр регионального развития»**

В целях предупреждения (профилактики) и противодействия коррупции в деятельности государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития», руководствуясь положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, приказа государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития» от 27 апреля 2024 г. № 23 «Об утверждении антикоррупционной политики государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития» (далее – Учреждение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Общему отделу Учреждения (Минаева) ознакомить под роспись всех работников Учреждения с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Учреждения Павловец Е.П.

Директор



Е.В. Кочегарова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края

«Центр регионального развития»
от 17.05.2024 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр регионального развития» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, замещающего должность, замещение 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).

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 Учреждения, указанным в настоящем пункте, 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 Учреждения, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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 урегулированием конфликта интересов

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

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

письменно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов

4.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом работодателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке (отпуске),

он обязан уведомить работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки (отпуска) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту работы подать соответствующее уведомление работодателю.

4.2. Работник Учреждения вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные формой, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

4.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в журнале учета уведомлений, который ведется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в том числе реализацию антикоррупционной политики Учреждения (далее – ответственное лицо), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

На уведомлении ответственным лицом проставляются дата и время его регистрации, регистрационный номер.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения в день регистрации.

4.4. Ответственное лицо в день регистрации уведомления передает его работодателю для принятия решения о проведении проверки поступившей и содержащейся в уведомлении информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника Учреждения.

Принятие и оформление решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.5. Проверка поступившей и содержащейся в уведомлении информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника Учреждения осуществляется комиссией по противодействию коррупции в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.6. Результаты проверки оформляется актом о результатах проверки, содержащим вывод о наличии/отсутствии конфликта интересов у работника Учреждения, и представляются директору Учреждения в течение срока проведения проверки.

Работник Учреждения, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

4.7. Директор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:

4.7.1. О наличии у работника Учреждения конфликта интересов. В данном случае работодатель принимает решение о применении одной из мер, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего Положения.

4.7.2. Об отсутствии у работника Учреждения конфликта интересов. В данном случае применение каких-либо мер не требуется.

4.8. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов

могут быть применены следующие меры:

изменение трудовых (должностных) обязанностей работника Учреждения;

перевод работника Учреждения на другую работу, перемещение работника в соответствии со статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

временный перевод работника Учреждения на другую работу в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ;

увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

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

По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру его урегулирования. 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 конкретной меры разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Стандарт поведения при владении ценными бумагами

5.1. В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

5.2. В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также порекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

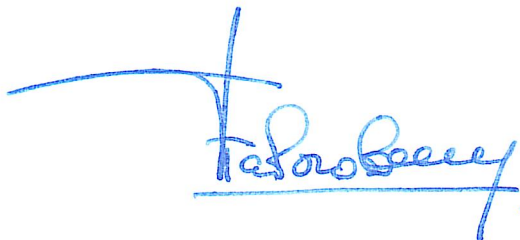
5.3. До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

6. Заполнение деклараций о конфликте интересов

6.1. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются приказом директором Учреждения.

6.2. Рассмотрение представленных деклараций осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

Заместитель директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Павлов', with a horizontal line underneath.

Е.П. Павловец

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Центр
регионального развития»

Директору государственного
казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр регионального развития»

от _____
Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
(возможности возникновения конфликта интересов)

Сообщаю о возникшем у меня конфликте интересов / возможности
возникновения у меня конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения у меня
конфликта интересов / возможности возникновения у меня конфликта
интересов _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять конфликт интересов: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

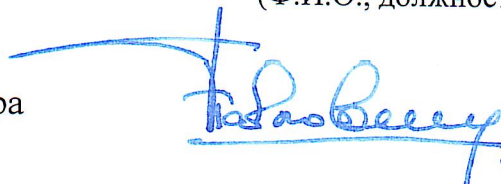
« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление зарегистрировано
« ____ » _____ 20 ____ г.

Время регистрации _____
регистрационная запись № _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Заместитель директора



Е.П. Павловец

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Центр
регионального развития»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов
(возможности возникновения конфликта интересов)

п/п	Номер, время и дата регистра ции уведомл ения	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись работника о получении копии уведомле ния
		Ф.И.О	Должность	Контакт ный номер телефона			

Заместитель директора



Е.П. Павловец