

Утверждено  
Приказом № 208 от «11» декабря 2018 года

## **Положение о конфликте интересов ФГБУ «Государственный заповедник «Хакасский»**

### **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 ФГБУ «Государственный заповедник «Хакасский» (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) лица, 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).

**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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, 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 ним 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 в рамках выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

**3.1.2.** Исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения.

**3.1.3.** Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения.

**3.1.4.** Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**3.1.5.** Обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения.

**3.1.6.** Исключить возможность вовлечения учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности.

**3.1.7.** Обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации.

**3.1.8.** Своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации.

**3.1.9.** Соблюдать нормы делового общения и профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.

**3.1.10.** Представлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов.

**3.1.11.** Обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения.

**3.1.12.** Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

**3.1.13.** Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения 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. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

**4.3.** Руководителем учреждения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначается ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется работодателю.

**4.4.** До получения рекомендаций работники должны избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом случае зависит от характера самого конфликта.

**4.5.** Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после регистрации уведомления в форме локального нормативного акта.

Контроль за исполнением указанного акта осуществляет Комиссия по противодействию коррупции.

**4.6.** Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

**4.7.** Поступившая информация должна быть тщательно проверена лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

**4.8.** По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

**4.9.** Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

**4.10.** В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

**4.10.1.** Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

**4.10.2.** 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.

**4.10.3.** Пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника.

**4.10.4.** Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями.

**4.10.5.** Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

**4.10.6.** Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

**4.10.7.** Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

**4.10.8.** Увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

**4.10.9.** 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.

**4.11.** 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.

**4.12.** В соответствии с ч. 1 ст. 13 Федерального закона "О противодействии коррупции" граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение

коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящее Положение утверждается Приказом руководителя учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

**5.2.** Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Директору ФГБУ «Государственный  
заповедник «Хакасский»

---

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, номер  
телефона)

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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
“О противодействии коррупции” я,

---

(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении  
конфликта интересов, а именно:

---

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника  
может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может  
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными  
интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и  
законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

---

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта  
интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

---

(дата, личная подпись работника)