

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) работника учреждения 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) работником учреждения 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 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)