Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края»

П Р И К А З

от 10.06.2021 № 37

г. Краснодар

О конфликте интересов в ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок принятия работниками государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» мер по недопущению возникновения конфликта интересов (приложение № 2).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор А.В. Степанова

Приложение № 1
к приказу ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края»

от 10.06.2024 № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края»

1. Настоящее Положение определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. 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 трудовых обязанностей.

3. 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.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

в) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

г) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6. Работники Учреждения обязаны:

а) при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами Учреждения, без учета своей прямой или косвенной личной заинтересованности;

б) оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

в) полностью инициативно раскрывать потенциальный (реальный) конфликт интересов;

г) инициативно содействовать урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов.

7. В Учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов работников:

а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

б) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

г) раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

8. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов.

10. Рассмотрение представленных сведений осуществляется комиссией Учреждения по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии.

11. По результатам проверки поступившей информации устанавливается, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

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

а) 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;

б) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

д) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

е) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

ж) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

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

14. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

15. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу ГКУ КК «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края»

от 10.06.2024 № 37

ПОРЯДОК
принятия работниками государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» мер по недопущению возникновения конфликта интересов

1. Порядок принятия работниками государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (далее – Учреждение) мер по недопущению возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) распространяется на всех работников Учреждения.

2. О возможности возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью работника Учреждения, неисполнение которой служит основанием для применения к нему ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4. К мерам, принимаемым работником Учреждения, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

а) уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно;

б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

в) самоотвод работника Учреждения.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) составляется работником Учреждения в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) и подписывается им лично.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника Учреждения материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. При нахождении работника Учреждения в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить о ней работодателю с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности сообщить в письменном виде работник Учреждения обязан направить Уведомление в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В случае, если по мнению работника Учреждения необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Уведомление подается работниками Учреждения лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении ведущему специалисту отдела бухгалтерского и кадрового учета, секретарю комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов.

9. Поступившее от работника Учреждения Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. При этом на Уведомлении проставляется регистрационный номер, дата и подпись ведущего специалиста отдела бухгалтерского и кадрового учета, секретаря комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов.

10. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему работнику Учреждения под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Все работники Учреждения ежегодно заполняют декларацию о конфликте интересов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку
принятия работниками
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Аппарат Общественной палаты
Краснодарского края» мер по
недопущению возникновения
конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

Директору государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Аппарат
Общественной палаты
Краснодарского края»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____

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

_____

Дополнительные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым указать:

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку
принятия работниками
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Аппарат Общественной палаты
Краснодарского края» мер по
недопущению возникновения
конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Порядку
принятия работниками
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
«Аппарат Общественной палаты
Краснодарского края» мер по
недопущению возникновения
конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

	Директору государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» _____ (Ф.И.О.) от _____ (должность, Ф.И.О.)

Декларация
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок принятия работниками государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (далее – Учреждение) мер по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.) в организациях, находящихся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового		

договора) в организациях, находящихся в деловых отношениях с Учреждением в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед организацией, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед организацией, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим организации находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством		
Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных)

_____

_____

_____

_____

_____

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности комиссией по урегулированию конфликта интересов ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края».

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.