

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ»

ПРИКАЗ

от 16.10.2024

№ 107

г. Екатеринбург

Об утверждении положения о конфликте интересов (вместе с декларацией о конфликте интересов), порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, предотвращения и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, с целью формирования единого подхода организации работы в сфере противодействия коррупции, выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также утверждения порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» (далее — учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ от 26 июня 2024 года № 107 «Об утверждении Порядка направления сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при осуществлении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» признать утратившим силу с даты подписания настоящего Приказа.
2. Утвердить положение о конфликте интересов работников учреждения (Приложение № 1).
3. Утвердить декларацию о конфликте интересов (Приложение № 2).
4. Утвердить порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении (Приложение № 3),

5. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 4).

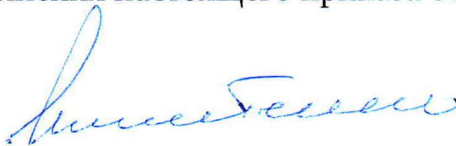
6. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 5).

7. Работникам учреждения следовать положению о конфликте интересов.

8. Руководителю группы по управлению персоналом Афанасьевой Е.А. довести приказ до сведения и ознакомить всех заинтересованных лиц.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Ю. Никитенко

Положение о конфликте интересов работников в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»

1. Общие положения

Положение о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» (далее — учреждение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Действие настоящего положения о конфликте интересов распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся)

конфликтах интересов являются начальники отделов учреждения и работник учреждения, ответственный за противодействие коррупции.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов или в форме уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов в следующих случаях:

- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается работником учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и работником учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**Декларация о
конфликте интересов**

(необходимо выполнить Действия, указанные в Декларации и дать полные
ответы на поставленные в Декларации вопросы)

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В компании, находящейся в договорных отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить договорные отношения с учреждением?

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?

Личные интересы

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее

приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных 5 документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом?

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей?

9. Раскрывали ли Вы какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной в работе?

Ресурсы учреждения

10. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения?

Равные права работников

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

12. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

14. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

Другие вопросы

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Далее продекларировать «Я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности».

Подпись:

Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в государственном казенном учреждении Свердловской области
«Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов работниками государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» (далее - работники учреждения), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Работники учреждения, направляют сообщения на имя директора учреждения в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 4 к приказу «Об утверждении положения о конфликте интересов».

3. Работники учреждения представляют уведомления ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» лично либо направляют любым способом, обеспечивающим их доставку.

Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению № 5 к приказу «Об утверждении положения о конфликте интересов».

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается работнику учреждения, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» иным способом, работник, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

4. Журнал и уведомления хранятся у ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

5. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения директору Учреждения.

6. Директор Учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) о проведении проверки соблюдения работником требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение № 4
к Приказу № 161
от «16» октября 2024 года

Форма
уведомления о возникновении личной заинтересованности при
осуществлении полномочий, 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 для возникновения личной
заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер

Дата регистрации «___» _____ 20 __

(дата, фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление)

Приложение № 5
к Приказу № 161
от «16» октября 2024 года

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

Номер п/п	Дата и регистрац ионный номер уведомлен	Способ направлен (лично/ин ым способом)	Ф.И.О. работника, направивше го уведомлени	Должность лица, направившег о уведомление	Способ информирования работника о дате и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись работника, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистриров авшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8