

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО «ЦКО»
от «11» 02 2020 года № 4-00

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
государственном бюджетном учреждении Самарской области
«Центр кадастровой оценки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения.

1.2. Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Учреждение).

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

1.4. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Под конфликтом интересов в Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью в Положении 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, 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные принципы

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о существующем 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 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.

3. Обязанности работников учреждения

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт

интересов;

- содействовать урегулированию возникшего (реального) конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия и способы урегулирования конфликта интересов

4.1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан сообщить работодателю (уполномоченному лицу) о возникшем (реальном) конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме, а также проинформировать об этом устно своего непосредственного руководителя.

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

4.4. Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются начальник отдела правового и кадрового обеспечения и ведущий специалист по кадрам Учреждения (далее – ответственные лица). При отсутствии начальника отдела правового и кадрового обеспечения (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его функцию выполняет заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения.

4.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

4.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4.7. Полученная ответственным лицом информация в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения.

При поступлении такого заявления по решению председателя либо заместителя председателя комиссии по противодействию коррупции созывается внеочередное заседание комиссии по противодействию коррупции.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

На заседание комиссии по противодействию коррупции может быть приглашен работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении. В случае особого указания председателя комиссии по противодействию коррупции заседание комиссии проводится с обязательным присутствием работника.

Заседание комиссии проводится в отсутствие работника в случаях:

- а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.8. Проверка информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов осуществляется комиссией не позднее, чем в течение пяти рабочих дней. По решению председателя комиссии срок проверки информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов может быть продлен для получения и изучения дополнительных материалов, но не более, чем на десять рабочих дней. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из



следующих решений:

а) признать, что сведения, которые были раскрыты работником, не являются конфликтом интересов и не нуждаются в специальных способах урегулирования;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует наиболее подходящие формы урегулирования конфликта интересов;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу меру ответственности, а также предлагает меры по устранению неблагоприятных факторов, возникших в Учреждении из-за неурегулирования конфликта интересов.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который представляется руководителю Учреждения для утверждения не позднее, чем через два рабочих дня после заседания комиссии.

5. Способы разрешения конфликта интересов

5.1. Рассмотрение представленных Учреждению сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация и протокол комиссии по противодействию коррупции детально проверяются уполномоченным лицом Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Уполномоченное лицо Учреждения может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные

интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

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

- 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;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- иные способы разрешения ситуации конфликта интересов.

5.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

5.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

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 конкретного способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Ответственность работников за несоблюдение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание:

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, в том числе по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 81 ТК РФ, в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

