

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в государственном автономном учреждении «Региональный центр государственной экспертизы и ценообразования в строительстве Пензенской области» (далее - «Положение») разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения «Региональный центр государственной экспертизы и ценообразования в строительстве Пензенской области» (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 возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем 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.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, 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 по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации 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.

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

4.3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня, когда узнал о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, направляют на имя лица, ответственного за профилактику и противодействие коррупции уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4.4. Поступившее уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), регистрируется в день поступления лицом, ответственным за профилактику и противодействие коррупции в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

4.5. Журнал нумеруется, шнуруется, скрепляется печатью Учреждения, хранится у лица, ответственного за профилактику и противодействие коррупции в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

4.6. Уведомление должно быть рассмотрено указанным выше лицом в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

4.7. Лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции вправе запрашивать в соответствующих структурных подразделениях Учреждения дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции изучает уведомление, документы, сведения (при их наличии), относящиеся к факту возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления в установленном порядке.

4.9. По результатам рассмотрения собранных документов (уведомления и иных документов) в течение 8 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4.9 настоящего Порядка, лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции направляет руководителю Учреждения уведомление о решении по конкретному рассматриваемому факту.

4.11. При принятии решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.9 настоящего Порядка ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. При принятии решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.9 настоящего Порядка могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

- 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.

- 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.

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

- 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.

4.13. При принятии решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4.9 настоящего Порядка, решается вопрос о применении к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом Учреждения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Лицу, ответственному за профилактику
и противодействие коррупции
ГАУ «РЦЭЦС»

от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю Вас 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, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при разрешении
данного вопроса.

(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

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

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

На "___" листах

N п/п	Дата регистрации и уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, контактный телефон	Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6