

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 01-01/34
от «18» мая 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
государственного бюджетного учреждения Краснодарского края
«Краснодаркрайохота»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краснодаркрайохота» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 Российской Федерации от 08 ноября 2013г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краснодаркрайохота» (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 влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречия между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней 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

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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:

при принятии решений по деловым 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 конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в первоначальном раскрытии конфликта интересов в устной форме с

последующей фиксацией в письменном виде в установленном порядке.

4.3. Рассмотрение представленных сведений осуществляется директором Учреждения и лицом, ответственным за профилактику коррупции в Учреждении.

4.4. В Учреждении осуществляется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работниками Учреждения, определенных в перечне должностей, подверженных высоким коррупционным рискам и работниками, отнесенным в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда России от 21 августа 1998 № 37 к категории «Руководители».

Руководители – это работники, осуществляющие общее и функциональное руководство, принимающие управленческие решения и организуют их выполнение, координируют деятельность структурных подразделений, отделов и исполнителей и др.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов утверждается директором Учреждения и заполняется работниками, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов определенных пунктом 4.4. настоящего Положения, в срок до 01 апреля текущего года.

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

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена 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:

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;

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

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.

По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

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

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом № 01-01/37
от «18» мая 2020г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о конфликте интересов работниками государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краснодаркрайохота»

1. Настоящий локальный акт определяет порядок уведомления работодателя работником государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краснодаркрайохота» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление и передать его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации). Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. Директор Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, по итогам рассмотрения уведомления принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов

Директору ГБУ КК «Краснодаркрайохота»

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Принятое решение

Директор

И.Ф. Черноштанов

Приложение 3

УВЕРЖДЕНА

приказом № 01-01/34

от «18» мая 2020 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУ КК «Краснодаркрайохота», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому:	Директору ГБУ КК «Краснодаркрайохота»
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени (за один календарный год)	с _____ по _____

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования ГБУ КК «Краснодаркрайохота» (далее Учреждение). Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

1. Владете ли Вы ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:²

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует дать пояснения.

1.1. В компании или организации (подрядчике и т.п.), находящейся в деловых отношениях с ГБУ КК «Краснодаркрайохота»?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУ КК «Краснодаркрайохота» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГБУ КК «Краснодаркрайохота»?

(да / нет) _____

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:³

2.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУ КК «Краснодаркрайохота»?

(да / нет) _____

2.2. В компании или организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГБУ КК «Краснодаркрайохота» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения контракта)?

(да / нет) _____

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГБУ КК «Краснодаркрайохота»?

(да / нет) _____

3. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ГБУ КК «Краснодаркрайохота» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

4. Получали ли Вы вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли функции в рамках исполнения своих должностных полномочий?

(да / нет) _____

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов, в заключительной части Декларации следует дать пояснения.

5. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ГБУ КК «Краснодаркрайохота» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную информацию, связанную с ГБУ КК «Краснодаркрайохота», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

8. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ГБУ КК «Краснодаркрайохота» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГБУ КК «Краснодаркрайохота», которая противоречит требованиям рабочего распорядка ГБУ КК «Краснодаркрайохота» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны информации и ресурсов, являющихся собственностью ГБУ КК «Краснодаркрайохота»?

(да / нет) _____

10. Работают ли члены Вашей семьи в ГБУ КК «Краснодаркрайохота», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

11. Работает ли в ГБУ КК «Краснодаркрайохота» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

12. 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?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящей подписью подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Информация, представленная в декларации, изучена:

Директор

И.Ф. Черноштанов

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
ГБУ КК «Краснодаркрайохота»

Решение, принятое по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не обнаружен	
Ситуация не рассматривается как конфликт интересов, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
Пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Иные способы разрешения конфликта интересов: _____ _____ _____ _____	