

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон №273-ФЗ), иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГБУ «ВОНПЦ по охране памятников» (далее - Учреждение) с другими участниками охраны объектов культурного наследия и иных организаций при осуществлении деятельности Учреждения, профилактики конфликта интересов работников Учреждения в ситуации, при которой у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности с другими участниками отношений и взаимодействия с другими организациями, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами занимающегося, его законного представителя и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

должностные лица — лица, занимающие должности в управленческом персонале Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

личная выгода/личная заинтересованность работника — заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

материальная выгода — материальные средства, получаемые должностным лицом или работником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

конфликт интересов — ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает (может возникнуть) личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей;

служебная информация — любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

конфиденциальная информация — любые сведения, доступ к которым ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Основные принципы и задачи по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении

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

2.2. 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 организации 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. Ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

3.2. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность

- способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.3. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность

- способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом

- способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.5. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства

- способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом

- способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции

- способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.8. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства

- способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.9. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника

- способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.10. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения, поэтому работники и руководители структурных подразделений не вправе:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) выполнением работ по сохранению объектов культурного наследия (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний.

4. Меры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения, в котором он работает.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящим Положением и иными актами по служебному поведению работников Учреждения, в том числе и по вопросам противодействия;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников Учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, в том числе и по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечивает сохранность персональных данных;
- применяет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, дисциплинарные взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан: сообщить непосредственному руководителю структурного подразделения и директору Учреждения в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно; принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

4.4. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Директор Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комитет государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по урегулированию конфликта интересов при осуществлении деятельности (далее - уполномоченный орган исполнительной власти) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники Учреждения обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, в том числе и по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю структурного подразделения или директору Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок действий работников в случае возникновения конфликта интересов.

Раскрытие конфликта интересов.

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

5.2. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом руководителя структурного подразделения или директора Учреждения в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Информацию от работника руководитель структурного подразделения обязан передать директору Учреждения, для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Учреждение также 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 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

6. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соблюдения этики и служебного поведения.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и работниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, в том числе и по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление директора Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур настоящего Положения

7.1. Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется директором Учреждения по представлению заинтересованных лиц или в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации.

Приложению №1
к Положению по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов

Директору
ГБУ «ВОНПЦ по охране памятников»
от _____
(должность, Ф.И.О.)

адрес, тел.

**Уведомление
о возникновении конфликта интересов при выполнении профессиональных
обязанностей**

Я, _____ настоящим
уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов при
выполнении профессиональных обязанностей, выразившегося в
следующем: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета корреспонденции

« ____ » _____ 20 ____ г. вх. № _____.

Приложению №2
к Положению по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов

Председателю
Комитета государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

от _____
(должность, Ф.И.О.)

адрес, тел.

**Уведомление
о возникновении конфликта интересов при выполнении профессиональных
обязанностей**

Я, _____,
занимающий должность директора — ГБУ «ВОНПЦ по охране памятников», уведомляю о
возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов и прошу (во избежание
возникновения конфликта интересов) рассмотреть на заседании Комиссии по
урегулированию конфликта интересов (потенциального конфликта
интересов): _____.

О конфликте интересов работника мне стало известно « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

1. Уведомление работника о конфликте интересов.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета корреспонденции

« ____ » _____ 20__ г. вх. № _____.