

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

пл. им. Ленина, ба, г. Воронеж, 394006, тел. 8(473) 212-75-01, факс. 8(473) 212-75-01
ОГРН 1113668041915, ИНН/КПП 3664114402/366401001

ПРИКАЗ

«18» 05 2018 г.

№ 38

г. Воронеж

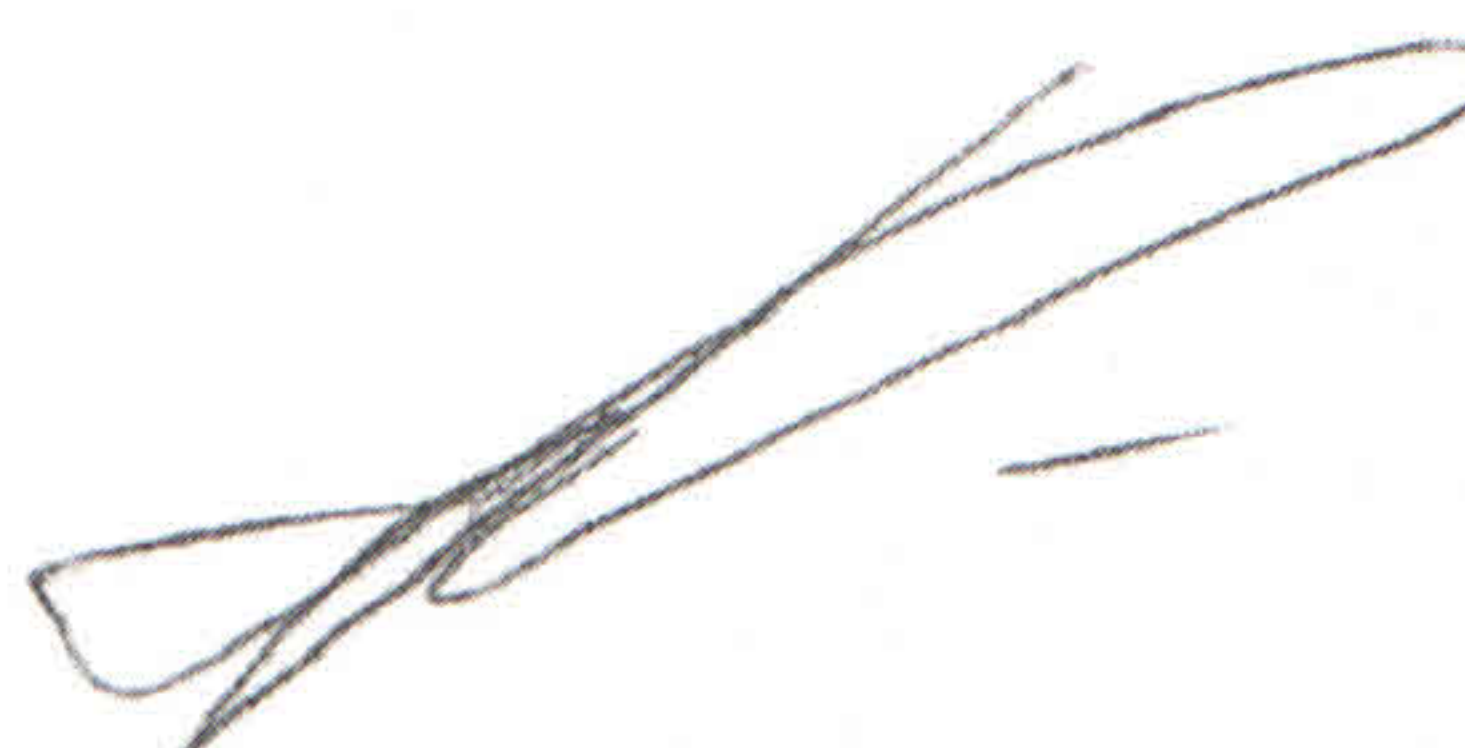
Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников и Положения о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУ «ЦКРП ВО»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр кластерного развития промышленности Воронежской области».
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУ «ЦКРП ВО».
3. Юрисконсульту Мирохиной О.А. ознакомить работников БУ «ЦКРП ВО» с данными Положениями под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Л. Кузеванов

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр кластерного развития промышленности Воронежской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Воронежской области от 12 мая 2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников БУ «ЦКРП ВО» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью 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) третьих лиц.

1.4. Действие 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.

1.5. Содержание Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы урегулирования конфликтов интересов.

2.1. Основными принципами урегулирования конфликтов интересов в Учреждении являются:

- 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

3.1. В Учреждении установлены 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.

3.2. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) письменно уведомить об этом директора Учреждения.

3.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменной форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

3.5. Направленное уведомление по поручению директора Учреждения передается на рассмотрение в комиссию по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУ «ЦКРП ВО» (далее – комиссия).

3.6. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, направленном в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

3.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.10. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- 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.

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

3.12. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

3.13. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

3.14. Сведения о принятых в целях урегулирования конфликта интересов мерах доводятся до всех участников конфликта.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

4.1. Работники в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, локальных правовых актов Учреждения;
- 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.

5. Ответственность.

5.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника Учреждения.

5.2. В случае обнаружения признаков конфликта интересов, о котором работник знал, но не сообщил, совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой деятельности, выразившееся в неисполнении (ненадлежащем исполнении) должностных обязанностей и (или) причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Учреждения.

5.3. Если работник считает, что другой работник (иное лицо) нарушил (возможно, нарушил) требования Положения или законодательства Российской Федерации, он обязан сообщить об этом директору Учреждения. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений, к нему могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принимать исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками Учреждения и третьими лицами.

Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может быть основанием для применения дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения виновного работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения директором Учреждения.

6.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения законодательства Российской Федерации.

Директору БУ «ЦКРП ВО»

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О., должность)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, 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 возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУ
«ЦКРП ВО» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено
приказом БУ «ЦКРП ВО»
от « 18 » сентября 2018 г. № 88

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию
конфликта интересов в БУ «ЦКРП ВО»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУ «ЦКРП ВО» (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников БУ «ЦКРП ВО», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников БУ «ЦКРП ВО» и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников БУ «ЦКРП ВО» (далее - учреждение), а также физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Численность и персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее директору учреждения уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступление информации о нарушении работниками требований по урегулированию конфликта интересов.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

9. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений.

10. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации.

б) не позднее, чем за два дня до заседания комиссии, организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов, членов комиссии с информацией, поступившей директору учреждения;

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, направленном в соответствии с пунктом 3.2. Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников БУ «ЦКРП ВО».

12. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.2. Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников БУ «ЦКРП ВО», не содержится указание 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.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения и (или) работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, комиссия рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель комиссии является решающим.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора учреждения носят рекомендательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка рассматриваемого вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований об урегулировании конфликта интересов или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

4) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

5) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6) другие сведения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

21. Копии протокола заседания комиссии в 2-дневный срок со дня заседания предоставляется директору учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

22. Директор учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.