



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ГУП «ЦТИ»

А.А. Головинов

27.06.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в ГУП «ЦТИ» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

Настоящее Положение является внутренним документом Государственного унитарного предприятия по Самарской области «Центр технической инвентаризации» (далее – ГУП «ЦТИ», предприятие), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов определяются настоящим Положением, иными внутренними регулятивными документами предприятия.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками предприятия и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе на внешних совместителей.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников предприятия.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГУП «ЦТИ» положены следующие принципы:

- Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
- Соблюдение баланса интересов предприятия 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) предприятием.

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

- При принятии решений по деловым вопросам и при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами предприятия 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.

1.8. 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.

- Иные случаи раскрытия сведений о конфликте интересов.

1.9. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде по форме уведомления, установленной настоящим положением.

1.10. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

II. Содержание мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и порядок их принятия

2.1. Работник предприятия обязан уведомлять предприятие о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только об этом станет известно работнику.

Уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется работником предприятия в письменной форме на имя генерального директора предприятия.

Форма Уведомления содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Уведомление заполняется работником и направляется помощнику руководителя на бумажном или электронном носителе для регистрации уведомления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГУП «ЦТИ» (Приложение №2 к настоящему Положению). Уведомление регистрируется в день его поступления. После регистрации уведомления, помощник руководителя в течение одного рабочего дня с даты регистрации уведомления, передает его генеральному директору для принятия им решения о необходимости рассмотрения выявленного случая на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) посредством наложения соответствующей визы на уведомление. После принятия соответствующего решения и наложения визы на уведомление о необходимости рассмотрения выявленного случая на заседании комиссии, генеральный директор в течение одного рабочего дня передает уведомление на рассмотрение комиссией по урегулированию конфликта интересов. В случае, если указанные сроки выпадают на выходной или нерабочий (праздничный) день, то они переносятся на следующий за ним рабочий день.

2.3. Комиссия рассматривает выявленный случай в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления от генерального директора. Сотрудник, направивший уведомление, вправе присутствовать на заседании комиссии. Результат рассмотрения уведомления оформляется протоколом заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов.

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

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 предприятия 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.
- Увольнение работника из ГУП «ЦТИ» 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.

При наличии к тому оснований Комиссия вправе принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим пунктом. Принятое решение должно быть отражено в протоколе заседания Комиссии.

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 более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

2.4. 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 предприятия.

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

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается решением генерального директора предприятия и вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением генерального директора.

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

Генеральному директору ГУП «ЦТИ»
А.А. Головинову

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю 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:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная
_____ заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)
Намереваюсь / не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной
_____ заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом, ответственным за регистрацию уведомлений, согласно Положению о конфликте интересов в ГУП «ЦТИ»)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "___" _____ 20__ г. N _____.
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление)

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ГУП «ЦТИ»

№ п/п	Дата и время регистрации	Сведения о сотруднике, представившем уведомление			Кол-во листов принято	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление и иные прилагаемые материалы и документы	Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Контактный номер телефона			
1							
2							
3							