

СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюзного  
комитета ОКУ ИАЦ КО

 Е.А. Пахомова  
от « 27 » декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКУ ИАЦ КО

С.А. Апенина

 Приказ № 1-68  
от « 31 » декабря 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

в Областном казенном учреждении

«Информационно-аналитический центр» Курской области

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Положение) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – Центр), определяющим механизмы регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Центра и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Центра.

Основной задачей Положения о конфликте интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Центра на реализуемые ими трудовые функции. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### 2. Используемые в Положении понятия и определения.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.



**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Круг лиц подпадающих под действие Положения.**

Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Центра, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Также настоящее Положение обязаны соблюдать физические лица, сотрудничающие с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Центре**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен) Центром.

### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Работники Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;



- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Центра и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Для раскрытия конфликта интересов работников Центра могут использоваться следующие способы:

- 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 осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Центр принимает 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. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Центр 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.

В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Центр может использовать следующие способы:

- ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Центра 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 Центра;



- временное отстранение работника Центра от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника Центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника Центра из Центра по инициативе работника;
- увольнение работника Центра по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка: за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Центре является заместитель директора по методической работе.

Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до директора Центра, который назначает срок ее рассмотрения и передает материалы комиссии по противодействию коррупции в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области, созданной в соответствии с приказом директора Центра от «31» декабря 2015 № 1-66.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Полученная комиссией информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Центра. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Центра в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников Центра за несоблюдение Положения**

За несоблюдение Положения работник Центра может быть привлечен к гражданско-правовой, дисциплинарной и административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение**

Положение согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора Центра.

Изменения и (или) дополнения в Положение согласовываются с председателем профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора Центра.

## **10. Приложение**

Приложением к настоящему Положению является форма Декларации конфликта интересов в Центре.



### Форма декларации конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником Центра. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник Центра обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (-ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области, Положением об антикоррупционной политике в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области и Положением о конфликте интересов в Областном казенном учреждении «Информационно-аналитический центр» Курской области.*

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да»



необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## **Раздел 1**

### **Внешние интересы или активы**

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.2. В компании или организации, находящейся в гражданско-правовых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Центром или ведет с ним переговоры?

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Центром?

Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от уполномоченного разрешать конфликты интересов Центра?

2. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Центра в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Центра (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между



Центром и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Центром?

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Центра, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Центром и другими организациями, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Центру, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Центром?

### **Взаимоотношения с государственными служащими**

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом?

### **Инсайдерская информация**

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие Центру и ставшие Вам известными в ходе исполнения своих обязанностей?

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Центром информацию, ставшую Вам известной в ходе исполнения своих обязанностей?

### **Ресурсы Центра**

9. Использовали ли Вы средства Центра, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Центра или вызвать конфликт с интересом?

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Центре (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Центра к Вашему рабочему времени и ведет к использованию ресурсов и информации, являющимися собственностью Центра?



## Равные права работников

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Центре, в том числе под Вашим прямым руководством?

12. Работает ли в Центре какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Центр; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

## Другие вопросы

14. 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 руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

15. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

### Заявление

*Настоящим 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: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)



С участием (при необходимости):

Представитель руководителя Центра \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**Решение по декларации**  
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Центра	
Я ограничил работнику доступ к информации Центра, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника Центра [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника Центра от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов.	