



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения
Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), разработано во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение определяет порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий» (далее также – ГБУ РК «Карельский ресурсный центр», Учреждение).

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.4. Личная заинтересованность работника – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 лицо, указанное в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.5. Существуют следующие возможные варианты возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2. Порядок уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора ГБУ РК «Карельский ресурсный центр» и своего непосредственного руководителя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Работник обязан уведомить работодателя и своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

2.3. В случае если работник находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя и своего непосредственного руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.4. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя и своего непосредственного руководителя 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.

2.5. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление) оформляется в письменной форме на имя директора ГБУ РК «Карельский ресурсный центр». Допускается первоначальное сообщение информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

2.6. Уведомление подается в соответствии с рекомендуемым образцом (формой), приведенным в Приложении № 8 к приказу ГБУ РК «Карельский ресурсный центр» от 15 января 2024 года № 07-о/д.

2.7. Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты).

2.8. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем работника.

2.9. К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.11. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в день поступления. Регистрация и учет уведомлений работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов осуществляется в журнале регистрации уведомлений по рекомендуемому образцу (форме) (далее – журнал), приведенному в Приложении № 9 к приказу ГБУ РК «Карельский ресурсный центр» от 15 января 2024 года № 07-о/д.

2.12. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен печатью и подписью уполномоченного лица, и должен храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В журнал вносятся регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность,

контактный номер телефона лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов, фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление, и ставится его подпись.

2.13. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.14. Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо Комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий» (далее – Комиссия по противодействию коррупции).

2.15. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается директору Учреждения, которым осуществляется предварительное рассмотрение уведомления на предмет содержащейся в нем информации.

3. Порядок рассмотрения поступивших уведомлений работников о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.1. Директор Учреждения рассматривает уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней, и передает его для дальнейшего рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции.

3.2. Уведомление рассматривается Комиссией по противодействию коррупции, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (заключение) и по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.3. ГБУ РК «Карельский ресурсный центр» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.4. В итоге оценки и анализа информации, содержащейся в уведомлении, Комиссия по противодействию коррупции может прийти к следующим выводам:

3.4.1. об отсутствии признаков конфликта интересов;

3.4.2. о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);

3.4.3. об организации проверки по установлению наличия конфликта интересов.

3.5. Комиссия по противодействию коррупции может использовать различные способы предотвращения (урегулирования) конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника 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 Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.