

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА»
(МКУ «ГЦГ»)**

ПРИКАЗ

28.08.2019

№ 33

г. Оренбург

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования эффективности работы по предупреждению коррупции в муниципальном казенном учреждении «Городской центр градостроительства»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить, прилагаемые к настоящему приказу:
 - 1.1. Положение о конфликте интересов работников МКУ «ГЦГ» (приложение № 1).
 - 1.2. Форму журнала регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ «ГЦГ» (приложение № 2).
 - 1.3. Форму деклараций о конфликте интересов работников МКУ «ГЦГ» (приложение № 3).
2. Ответственным за ведение журнала регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ «ГЦГ» назначить Карпову В.В.
3. Карповой В.В. ознакомить всех работников с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Селезневу Т.А.

Начальник



А.Ю. Стадник

**Положение
о конфликте интересов работников муниципального казенного
учреждения «Городской центр градостроительства»**

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников МКУ «ГЦГ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МКУ «ГЦГ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Основные понятия

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

2.2. Личная заинтересованность работника учреждения - 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 учреждения 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 учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. основополагающие принципы управления конфликтом интересов в МКУ «ГЦГ»

Работа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКУ

«ГЦГ» выстроена на следующих принципах:²

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов МКУ «ГЦГ» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника МКУ «ГЦГ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован/предотвращен руководством МКУ «ГЦГ».

4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

Вероятные ситуации возникновения конфликта интересов:

- сбор денег, в том числе на не регламентированные мероприятия и пр.;
- использование и передача третьим лицам персональной информации работников и т.д.;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников МКУ «ГЦГ»;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника МКУ «ГЦГ».

5. Обязанности работника МКУ «ГЦГ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии выполнении своих должностных обязанностей работник МКУ «ГЦГ» обязан:

- руководствоваться интересами учреждения 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 сообщая о сложившейся ситуации руководству МКУ «ГЦГ»;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности и порядок его предотвращения и урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Рекомендуемые способы 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (декларация установленной формы, приложение № 3). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

МКУ «ГЦГ» 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 МКУ «ГЦГ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.2. В случае если установлен факт конфликта интересов, то для его разрешения могут использоваться следующие способы:

- ограничение доступа работника МКУ «ГЦГ» 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;

- временное отстранение сотрудника от работы, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУ «ГЦГ»;

- увольнение работника из МКУ «ГЦГ» 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;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. Применительно к каждому конкретному случаю, по договоренности МКУ «ГЦГ» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть применены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Применение жестких мер воздействия допустимо 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МКУ «ГЦГ».

6.3. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов начальник МКУ «ГЦГ», лица, ответственные за антикоррупционную политику учреждения, и работники учреждения должны предпринимать следующие меры:

- соблюдать требования законодательства РФ и Оренбургской области, нормативно-правовых актов муниципального образования «город Оренбург», устава МКУ «ГЦГ» и локальных актов МКУ «ГЦГ»;

- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между личными интересами и интересами МКУ «ГЦГ»;
- предварительно оценивать возможные действия и проекты решений МКУ «ГЦГ», которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами МКУ «ГЦГ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;
- исключить возможность вовлечения МКУ «ГЦГ», руководства МКУ «ГЦГ» и работников МКУ «ГЦГ» в осуществление противоправной деятельности;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о МКУ «ГЦГ» в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- обеспечить своевременное раскрытие достоверной информации подлежащей раскрытию в соответствии с действующим законодательством РФ и способной оказать влияние на решения, принимаемые МКУ «ГЦГ»;
- исключить сознательное использование работниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке работника (в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанном работником). В случае наличия такой ошибки работник должен предпринять разумные усилия по предотвращению выполнения ошибочного поручения и информировать об этом руководство;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- своевременно информировать руководство МКУ «ГЦГ», лицо, ответственное за антикоррупционную политику МКУ «ГЦГ», о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;
- заблаговременно сообщить начальнику МКУ «ГЦГ» о своем намерении работать по совместительству в другой организации (учреждении) и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам МКУ «ГЦГ».

7. Ответственность работников МКУ «ГЦГ» за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников учреждения

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

Форма журнала
регистрации деклараций.
о конфликте интересов
работников МКУ «ГЦП»

[illegible]

Форма деклараций о конфликте
интересов работников МКУ «ГЦГ»

Декларация о конфликте интересов работника

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник 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. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой и Положением о конфликте интересов.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	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. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____
 - 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? _____
 - 1.3. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте учреждения? _____
 - 1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____

Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? _____
 - 2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ним переговоры? _____
 - 2.3. В компании-конкуренте учреждения? _____
 - 2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____
3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения 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

4. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица учреждения (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? _____
5. 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 учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? _____

Взаимоотношения с государственными служащими

7. 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, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей? _____
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

Ресурсы организации

10. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? _____
11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей

стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения? _____

Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____
13. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____
14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; 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

15. 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 руководителей, 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

Информация о доходах

16. Какие доходы получили Вы и (или) члены Вашей семьи в случаях, указанных в разделе 1?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Дата: _____

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

Решение непосредственного начальника 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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [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 [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника 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 организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Регистрационный номер в журнале регистрации _____

(дата)

(подпись)