

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГАОУ ДПО
«УКК ЖКХ Хабаровского края»
от 23 декабря 2020г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края» (далее по тексту – Комбинат)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Комбинате в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Комбината в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Комбината, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

2. Обязанности работников Комбината в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Комбината обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Комбината без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов Урегулирование конфликта интересов в Комбинате осуществляется на основе следующих принципов:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в Комбинате.

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Комбинате осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками Комбината декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками Комбината работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками Комбината декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подается работником Комбината ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель Комбината составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее – уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Комбината составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу ответственному за противодействие коррупции.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель Комбината составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя Комбината и представляют его ответственному должностному лицу ответственному за противодействие коррупции.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем Комбината

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем Комбината, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя Комбината

7.1. Поданные на имя руководителя Комбината декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Комбината, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником Комбината на вопросы, указанные в декларации. В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Комбината дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления. В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника Комбината, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю Комбината.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на **заседании** созданной в Комбинате комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Комбината своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Комбината своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работнику Комбината и (или) руководителю Комбината принять меры:

а) по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Комбината применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю Комбината.

7.8. Руководитель Комбината обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Комбинате могут быть приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника Комбината к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) добровольный отказ работника Комбината 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;
- 3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника Комбината;
- 4) временное отстранение работника Комбината от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 5) перевод работника Комбината на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работником Комбината принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 7) отказ работника Комбината от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Комбината;
- 8) увольнение работника из Комбината по инициативе работника;
- 9) увольнение работника организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

9. Ответственность работников Комбината за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники Комбината обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. 9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник Комбината может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в КГАОУ ДПО «УКК ЖКХ Хабаровского края»

Форма

г. Хабаровск

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____.

(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании _____ конфликта _____ интересов _____ в _____.

(наименование организации) (подпись работника) (фамилия, инициалы)

Кому: _____

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/ наименование должности, фамилия, инициалы руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____

(должность работника)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы: 1. Владеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном

ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. 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?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Декларацию принял: «_____» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

Представляется ежегодно.

*Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

*Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в КГАОУ ДПО «УКК ЖКХ Хабаровского края»

Форма

г. Хабаровск

(наименование должности руководителя уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, _____

отчество (последнее при наличии)

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть)

_____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется
при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению
или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(дата заполнения уведомления) (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, зарегистрировавшего
уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению

Форма

о предотвращении и урегулировании конфликта

г. Хабаровск

интересов в КГАОУ ДПО «УКК ЖКХ Хабаровского края»

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»**

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ ДЕКЛАРАЦИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И УВЕДОМЛЕНИЙ О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Лицо, ответственное
за ведение журнала

должность

Фамилия, Имя, Отчество

Начато

Окончено

г. Хабаровск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Положению

Форма

о предотвращении и урегулировании конфликта

г. Хабаровск

интересов в КГАОУ ДПО «УКК ЖКХ Хабаровского края»

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»**

ЖУРНАЛ

ИНСТРУКТАЖА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Лицо, ответственное
за ведение журнала

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Начато _____

Окончено _____

г. Хабаровск