

ПРИКАЗ

Дата 24.01.2022

Симферополь

№ 7

Об утверждении Положения о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в ГКУ
«Инвестстрой Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьёй 65 Конституции Республики Крым, Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указами Главы Республики Крым от 14.07.2017 № 319-У «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Республики Крым и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Советом министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений», от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГКУ «Инвестстрой Республики Крым» (далее соответственно – Положение, Учреждение).
2. Создать постоянно действующую Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии – Плащенков С.А., заместитель генерального директора ;

Заместитель председателя комиссии – Литвинова Э.В., начальник отдела кадров и управления персоналом;

Секретарь комиссии – Колмаков В.В., главный специалист отдела внутреннего контроля и информационной безопасности;

Члены комиссии:

Касимов П.А. – начальник юридического отдела;

Таловин А.Г. - начальник отдела внутреннего контроля и информационной безопасности;

Представитель Крымского юридического института (филиал) ФГКОУВО «Университет прокуратуры Российской Федерации» по согласованию;

Представитель Комитета по противодействию коррупции Республики Крым по согласованию.

3. Начальнику отдела информационных технологий и защиты информации обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте Учреждения.

4. Отделу делопроизводства и контроля обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом посредством программного комплекса «1С: Документооборот».

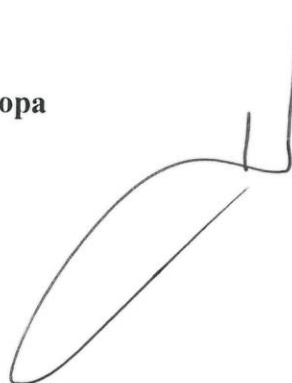
5. Возложить ответственность за выполнение требований Положения на заместителя генерального директора Учреждения Плащенкова С.А.

6. Приказ от 06.11.2019 № 445 признать утратившим силу.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель генерального директора

О.С. Бакланов



Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
ГКУ «Инвестстрой Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) в ГКУ «Инвестстрой Республики Крым» (далее - Учреждение) определяет правила поведения и процедуры, обязательные для соблюдения всеми работниками, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в целях защиты имущественных интересов Учреждения и обеспечения достижения целей его деятельности.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей, 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;

Под **личной заинтересованностью** работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей

заинтересованные лица - заинтересованные в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями и гражданами: генеральный директор, работники Учреждения, входящие в состав органов управления и контроля Учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами (работниками входящими в состав органов управления и контроля организаций — возможных контрагентов) в родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, либо имеют возможность извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения;

работники Учреждения - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора или в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера;

личная выгода - заинтересованность работника Учреждения, его родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер, супругов, усыновителей, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ, включая кадровые перемещения;

материальная выгода - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, получаемая работником, его родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки,

бабушки и внуки), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, супругами, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящихся в распоряжении Учреждения имущества и информации сверх средств, которые причитаются работнику по трудовым и (или) гражданско - правовым договорам, заключенным с Учреждением.

иная выгода - выгода в форме подарка (оказания услуг), получаемая работником, его родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, супругами, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящихся в распоряжении Учреждения имущества и информации. Работник Учреждения обязан избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами Учреждения.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 2.1 обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2.2 индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 2.3 конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 2.4 соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- 2.5 защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов в Учреждение

- 3.1. Конфликт интересов в Учреждении может возникнуть в случаях, когда работник Учреждения имеет материальную или личную выгоду в процессе осуществления трудовых обязанностей, в том числе, если:
 - 3.1.1. работник Учреждения совмещает свою работу с работой в других организациях, с которыми Учреждение совершает те или иные действия, в том числе сделки;
 - 3.1.2. родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруг, супруга, бывшие супруги, усыновители, усыновленные работником Учреждения лица, являются представителем подрядных (субподрядных) организаций (индивидуальных частных предпринимателей), либо осуществляют поставки материалов, либо оказывают какие-либо услуги на объекте строительства, в отношении которого Учреждением осуществляются функции государственного или технического заказчика;
 - 3.1.3. работник Учреждения или его родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или

мать) братья и сестры, супруг, супруга, бывшие супруги, усыновители, усыновленные лица являются участниками, кредиторами лиц, с которыми взаимодействует Учреждение (совершает те или иные действия, в том числе сделки);

3.1.4. работник Учреждения или его родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруг, супруга, бывшие супруги, усыновители, усыновленные лица имеют обязательства имущественного характера в отношении лиц, с которыми Учреждения совершает те или иные действия, в том числе сделки;

3.1.5. работник Учреждения использует служебное положение для развития личного бизнеса, лоббирования чьих-либо интересов;

3.1.6. работник Учреждения или его родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруг, супруга, бывшие супруги, усыновители, усыновленные лица находятся в отношении подчиненности по отношению друг к другу.

4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

4.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

4.1.1 воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

4.1.2 соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

4.1.3 оказывать комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждения (далее - Комиссия) содействие в осуществлении ею своих функций;

4.1.4 незамедлительно доводить до сведения генерального директора Учреждения, непосредственного руководителя (председателя Единой комиссии - при осуществлении прав и обязанностей члена Единой комиссии Учреждения) и Комиссии в письменном виде сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов по форме Уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

4.1.5 письменно сообщать непосредственному руководителю (председателю Единой комиссии - при осуществлении прав и обязанностей члена Единой комиссии Учреждения) о возникновении обстоятельств, которые могут воспрепятствовать независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

4.1.6 в случае, когда конфликта интересов избежать невозможно, сообщить о данном конфликте интересов непосредственному руководителю и в дальнейшем не участвовать в принятии решения по данному вопросу;

4.1.7 соблюдать режим защиты информации.

4.2. При получении от работника сведений, предусмотренных п.п. 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 настоящего

Положения, непосредственный руководитель, в подчинении которого находится работник, обязан направить генеральному директору Учреждения свои письменные пояснения.

4.3. В случае, если лица имеют заинтересованность в сделке, в которой стороной является или намеревается быть Учреждение, а также в случаях иного противоречия интересов работника и Учреждения, предусмотренных п.п. 3.1.1-3.1.6 в отношении существующей или предполагаемой сделки:

4.3.1 работник обязан сообщить о своей заинтересованности генеральному директору Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки;

4.3.2 инициировать процедуру одобрения сделки органом управления Учреждения.

4.4 В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждения:

4.4.1 Учреждение обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоящим Положением;

4.4.2 Учреждение обеспечивает защиту конфиденциальной информации;

4.4.3 Учреждение обеспечивает соблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением;

4.4.4 применяет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, дисциплинарные взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Положением.

5. Контроль соблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением

5.1 Функция контроля соблюдения работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на генерального директора Учреждения и заместителей по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений, специально образованную приказом генерального директора Учреждения Комиссию.

5.2 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.3 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.4. В состав комиссии входят:

5.4.1 заместитель генерального директора, работник Учреждения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), работник отдела кадров и управления персоналом, работник юридического отдела и других подразделений, определяемых генеральным директором Учреждения;

5.4.2 должностное лицо Комитета по противодействию коррупции Республики Крым (по согласованию);

5.4.3. представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и (или) организаций дополнительного профессионального образования (по согласованию).

5.5 Генеральный директор Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) должностного лица Министерства строительства и архитектуры Республики Крым, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- б) представителя Общественной палаты Республики Крым;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

5.6 Число членов комиссии, не замещающих должности в подведомственной организации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5.7 Осуществление контроля Комиссией включает в себя:

5.7.1 отслеживание на основании имеющейся (полученной, в том числе от руководителей структурных подразделений, заместителей по направлениям деятельности) информации о действиях, которые могут вызвать конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

5.7.2 право требования от работников объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим при исполнении ими своих трудовых обязанностей;

5.7.3 осуществление по поручению генерального директора проверок по фактам нарушений работниками Учреждения положений настоящего Положения;

5.7.4 учет сведений о предотвращении и выявлении конфликта интересов в Учреждении в журнале учета уведомлений;

5.7.5 незамедлительное уведомление генерального директора Учреждения о выявленном конфликте интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим проверок;

5.7.6 иные действия, направленные на обеспечение соблюдения требований настоящего Положения и предотвращение возможного конфликта интересов.

4.4. По результатам проверки Комиссия устанавливает отсутствие (наличие) в рассматриваемом случае признаков, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, направляет генеральному директору Учреждения рекомендации, по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов.

6 Порядок работы Комиссии

6.7 Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная непосредственно от работника Учреждения, от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.8 Информация, предоставленная работниками Учреждения, должна быть представлена в письменной форме по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание обстоятельств и признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых может повлиять или влияет личная заинтересованность;
- г) данные об источнике информации;
- д) предлагаемые меры по предотвращению, урегулированию конфликта интересов.

6.9 Уведомление регистрируется секретарем комиссии в день поступления в соответствующем журнале регистрации. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.10 В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.11 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6.12 Председатель Комиссии в однодневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

6.13 Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности.

6.14 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Учреждении, не допускается.

6.15 При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.16 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.17 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7 Решение Комиссии

7.1 По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания. Комиссия может принять одно из следующих решений:

7.1.1 установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7.1.2 установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении им должностных обязанностей;

7.1.3 установить, что работником Учреждения не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7.2 Для предотвращения или урегулирования установленного конфликта интересов и личной заинтересованности Комиссия рекомендует генеральному директору принятие следующих мер:

7.2.1 ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

7.2.2 отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

7.2.3 пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

7.2.4 временное отстранение работника от должности;

7.2.5 перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.2.6 отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7.2.7 увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

7.3 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

7.4 Решения комиссии оформляются протоколом в срок не превышавшей пяти дней, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) рекомендуемые меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов;

з) результаты голосования.

7.5 Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.6 Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Учреждения и в Министерство строительства и архитектуры Республики Крым, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.7 Генеральный директор Учреждения в 5-дневный срок обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении генеральный директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

7.8 Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.9 В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

7.10 Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

8 Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур, предусмотренных Положением

8.1 В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере причиненных им убытков. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Генеральному директору ГКУ
«Инвестстрой Республики Крым»

от _____
(Ф.И.О. должность работника организации,
представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с п. 4.1. Положения сообщаю о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может
привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(указать конфликт интересов в соответствии с п.2.1 Положения)

_____.

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

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. работника,
направившего уведомление)