

**Министерство культуры Республики Карелия
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО И ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
КУЛЬТУРЫ»**

П Р И К А З

29.12.2021

г. Петрозаводск

№ 153

Об утверждении Положения о конфликте интересов государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликте интересов государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры».
2. Декларация о конфликте интересов сдается ежегодно до 25 декабря заместителю директора Трифионовой Юлии Николаевне.
3. Специалисту по кадрам (Сахаровой В.А.) ознакомить с настоящим приказом работников КУ «ЦБ при Минкультуры РК».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Брагинова

Утверждено
приказом директора государственного
казенного учреждения Республики Карелия
«Центр бухгалтерского и правового
сопровождения организаций культуры»
Е.В. Брагиновой
от «29» декабря 2021 года № 153

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, 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 обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается 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, указанным в настоящем пункте, 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, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников

Учреждения, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения указанных работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды 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 в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения деятельности, принятых в Учреждении, заполнение декларации о конфликте интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определен в приложениях № 1 к настоящему положению.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, состав комиссии определяется директором учреждения.

3.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. 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.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения 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.

По договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - 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.

5. Стандарт поведения при владении ценными бумагами

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы учреждения, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы учреждения, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении учреждения, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая декларация конфликтов интересов (далее-декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры».

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры», Положением о конфликте интересов Учреждения, Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы в государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры», Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры».

(дата)

(подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции КУ «ЦБ при Минкультуры РК»	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	

Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации. <1>

<1> Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

Раздел 1

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: <2>

<2> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с КУ «ЦБ при Минкультуры РК» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с КУ «ЦБ при Минкультуры РК» или ведет с ним переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас

является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - "нет", то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: <3>

<3> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с КУ «ЦБ при Минкультуры РК» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица КУ «ЦБ при Минкультуры РК» (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?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между КУ «ЦБ при Минкультуры РК» и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для КУ «ЦБ при Минкультуры РК» во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с КУ «ЦБ при Минкультуры РК» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства КУ «ЦБ при Минкультуры РК», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации КУ «ЦБ при Минкультуры РК» или вызвать конфликт с интересами КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в КУ «ЦБ при Минкультуры РК» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям КУ «ЦБ при Минкультуры РК» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью КУ «ЦБ при Минкультуры РК»?

(да/нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в КУ «ЦБ при Минкультуры РК», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

12. Работает ли в КУ «ЦБ при Минкультуры РК» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в КУ «ЦБ при Минкультуры РК»; 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?

(да/нет) _____

14. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками КУ «ЦБ при Минкультуры РК» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?

(да/нет) _____

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?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

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

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

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: _____

Дата _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

**Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием
сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами КУ «ЦБ при Минкультуры РК» не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации КУ «ЦБ при Минкультуры РК», которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (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)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из КУ «ЦБ при Минкультуры РК» по инициативе работника, или по инициативе КУ «ЦБ при Минкультуры РК» за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Приложение № 2
к положению о конфликте интересов
государственного казенного учреждения
Республики Карелия «Центр бухгалтерского и
правового сопровождения организаций культуры»

Перечень

должностей работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры», для ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов

N п/п	Отдел	Должность
1	Администрация	Заместитель директора Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера
2	Отдел закупок	Начальник отдела