

Утверждено
приказом директора ГАУ РК «ЦЛАТИ»
от 27.08.2020 г. № 110-ОД

**Типовое положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Государственном автономном учреждении Республики Крым
«Центр лабораторного анализа и технических измерений»**

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Центр лабораторного анализа и технических измерений» (далее - ГАУ РК «ЦЛАТИ», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ст. ст. 16,17), в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач автономного Учреждения.

2. Настоящее Положение распространяется на работников ГАУ РК «ЦЛАТИ», в том числе выполняющих работу по совместительству.

3. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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 учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в подведомственной организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов подведомственной организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован

(предотвращен) подведомственного учреждения. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу подведомственного учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя подведомственного учреждения, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

4.2. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4.3. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

4.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю подведомственной организации в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

4.5. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю подведомственной организации, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

4.6. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6. настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

4.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.6. настоящего Положения, руководитель Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

4.9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом подведомственной организации.

4.10. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя – Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

III. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем подведомственной организации принимаются следующие меры: ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным

(частным) интересам; 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; пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника; временное отстранение работника от должности; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов; увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1. Руководитель ГАУ РК «ЦЛАТИ» в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение 1
к Типовому положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в организациях,
создаваемых для выполнения задач, поставленных перед
исполнительными органами государственной власти
Республики Крым, Аппаратом Совета министров
Республики Крым, государственных учреждениях
Республики Крым, государственных унитарных
предприятиях Республики Крым Руководителю

(_____) (Ф.И.О.)
от _____

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

	Руководителю _____ ГАУ РК «ЦЛАТИ» _____ (Ф.И.О.) от _____ (Ф.И.О., должность работника, представившего уведомление)	
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 функций, 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 работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____.		
" ____ " _____ 20__ г.	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)

