



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭКСПЕРТИЗА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

12 марта 2021 года

№ 21 - упр

Об утверждении Положения о
регулировании конфликта интересов

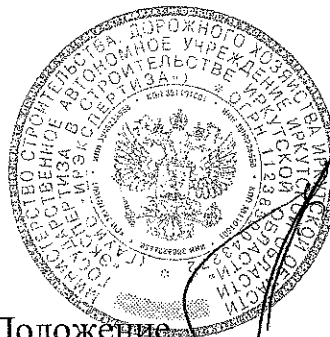
В целях предотвращения коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом ГАУИО «Ирэкспертиза» № 72-упр от 26 августа 2016 года «Об Антикоррупционной политике ГАУИО «Ирэкспертиза», руководствуясь Уставом ГАУИО «Ирэкспертиза»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГАУИО «Ирэкспертиза» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.И. Урнышев



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Учреждения
Д.И. Урнышев
«12» марта 2021 г.

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой в ГАУИО «Ирэкспертиза» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 8 ноября 2013 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения Иркутской области «Экспертиза в строительстве Иркутской области» ГАУИО «Ирэкспертиза» (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) лица, 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся в трудовых отношениях.

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов в письменной форме и принятию мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

Приоритет прав и законных интересов Учреждения перед личными интересами.

Урегулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Учреждения и работников, защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Причины возникновения конфликта интересов

3.1. Нарушение и неисполнение требованиям законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных правовых актов Учреждения.

3.2. Несоблюдение норм и принципов Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУИО «Ирэкспертиза», Кодекса профессиональной

этики экспертов в сфере государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

3.3. Наличие у работников Учреждения финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Учреждение поддерживает деловые отношения.

3.4. Предоставление работниками Учреждения деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов.

3.5. Неисполнение договорных обязательств, как со стороны Учреждения, так и со стороны контрагентов Учреждения.

4. Предупреждение конфликта интересов

4.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения является предупреждение конфликта интересов.

4.2. Меры предупреждения конфликта интересов:

4.2.1. Соблюдение работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения и внутренних локальных нормативных актов Учреждения.

4.2.2. Осуществление работниками своих полномочий, функций и служебных обязанностей в отношении Учреждения только исходя из интересов Учреждения.

4.2.3. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Учреждения.

4.2.4. Отказ работников от участия во взаимоотношениях с партнерами Учреждения, за исключением ведения дел от имени и в интересах Учреждения.

4.2.5. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Учреждения с целью содействия приема на работу, переводу работников на вышестоящие должности.

4.2.6. Отказ от осуществления деятельности, противоречащей интересам Учреждения.

- 4.2.7. Обеспечение при взаимодействии с контрагентами Учреждения:
- своевременности расчетов по контрактам и договорам;
 - взимание с контрагентов оплаты за товары, работы, услуги в размере, установленном на взаимно согласованной основе в контракте (договоре), или по тарифам, информация о которых является публичной;
 - оказание услуг профессионально, добросовестно и в полном объеме;
 - своевременной, в соответствии с условиями контракта (договора), оплаты приобретаемых товаров, работ, услуг.

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

5.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1. Анализ, оценка и проверка комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении информации о конфликте интересов. Поступающей от руководителей, работников структурных подразделений, от физических и/или юридических лиц.

6.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий.

6.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности.

6.2. В Учреждении устанавливается следующая система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов - декларирование конфликта интересов (согласно приложению):

- ежегодное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов по состоянию на 31 декабря соответствующего года.

6.3. Получение, хранение, обработка, в том числе передача, распределение, использование, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, полученных в ходе декларирования, осуществляется в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными и внутренними локальными актами Учреждения.

Целью обработки и хранения персональных данных, полученных в ходе декларирования, является выявление возможного конфликта интересов работников в течении 3-х лет после декларирования.

Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, но не более 3-х лет.

В случае не уведомления работодателя работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая привела или могла привести к конфликту интересов, работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за организацию работы по заполнению деклараций, а также за их хранение возлагается на лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУИО «Ирэкспертиза» (начальник, заместитель начальника отдела кадровой и административно-хозяйственной работы).

6.5. Заполненные Декларации хранятся в Учреждении в течение 3-х лет.

6.6. Ежегодно до 15 декабря отчетного года лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУИО «Ирэкспертиза» производится рассылка форм Деклараций конфликта интересов работникам Учреждения.

6.7. До 31 января года, следующего за отчетным, работники передают заполненные Декларации для проверки непосредственному руководителю.

6.8. До 1 марта года, следующего за отчетным, проводится заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов по итогам декларационной кампании при выявлении конфликта интересов.

6.9. Декларации хранятся, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными в течение 3-х лет в личном деле работников. Уничтожение Деклараций в связи с истечением указанного

срока производится по решению комиссии по урегулированию конфликта интересов.

6.10. 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.

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

- 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.

6.11. 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.

6.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Урегулирование конфликта интересов

7.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в течение 7-ми рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию о конфликте интересов;

- осуществляет сбор объяснений лиц, допустивших факты несоблюдения кодекса этики, служебного поведения работников и случаи возникновения конфликта интересов;

- запрашивает необходимые материалы и документы (телефонные переговоры, электронная почта) при необходимости;

- вправе ходатайствовать перед непосредственным руководителем работника о временном отстранении его от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке, вплоть до урегулирования конфликта интересов;

- организует проведение служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, причин и условий ему способствующих и готовит заключение.

Заключение должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликта интересов;

- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликта интересов либо сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов.

7.3. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Учреждения осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов.

7.4. Урегулирование конфликта интересов в отношении председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов осуществляется директором Учреждения.

7.5. Урегулирование конфликта интересов в отношении членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов осуществляется комиссией по урегулированию конфликтов интересов без их непосредственного участия в качестве членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

8. Формы урегулирования конфликтов интересов

8.1. Отстранение работника постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

8.2. Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Перевод работника в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

8.4. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Данный перечень форм урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

8.5. Результаты рассмотрения комиссией по урегулированию конфликтов интересов фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в Учреждении, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за соблюдение требований Положения возлагается на всех работников Учреждения.

9.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Учреждения/, вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности Учреждения.

9.3. В случае обнаружения признаков конфликтов интересов, о котором работник Учреждения знал, но не сообщил лицу, ответственному за предупреждению и противодействию коррупции, а также в случае допущения иных нарушений, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и/или причинения ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором ГАУИО «Ирэкспертиза» и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом директора Учреждения.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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 учреждения. 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 ГАУИО «Ирэкспертиза, Антикоррупционной политикой в ГАУИО «Ирэкспертиза», Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, для экспертов - Кодексом профессиональной этики экспертов в сфере государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий

(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. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах Учреждения?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

3. 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:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

4. 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 оказание услуг

5. 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?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или незтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

7. 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 Учреждением 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

8. 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 Учреждения?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

11. 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?

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству, оказание услуг на условиях договора ГПХ), 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

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

14. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

15. 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?

Раздел 2

Декларация о доходах

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(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 учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, 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 учреждения 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	

(Ф.И.О., подпись)