



**Государственный комитет молодежной политики Республики Крым
Государственное автономное учреждение Республики Крым
“Ресурсный центр поддержки добровольчества в сфере культуры безопасности и
ликвидации последствий стихийных бедствий”**

П Р И К А З

19 октября 2022 г.

№ 89

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ № 38 от 18.09.2020 года «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов»

Во исполнение Указ Главы Республики Крым от 04.10.2022 N 245-У "О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года N 54-У", с целью надлежащего соблюдения профилактики коррупционных и иных правонарушений в ГАУ РК «Ресурсный Центр», а также в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Ресурсный центр», утвержденное приказом № 38 от 18.09.2020 года, изложив его в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. В остальных пунктах приказ № 38 от 18.09.2020 года остается неизменным и подлежит исполнению.
3. Специалисту по кадровому делопроизводству отдела правовой, кадровой и хозяйственной работы ГАУ РК «Ресурсный Центр» Кузьменко П.Б. ознакомить сотрудников, с данным приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

Н.В. Мартынец

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в ГАУ РК «Ресурсный центр»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГАУ РК «Ресурсный центр», в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников ГАУ РК «Ресурсный центр», работодателем для которых является директор ГАУ РК «Ресурсный центр» (далее - работники).

3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГАУ РК «Ресурсный центр», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГАУ РК «Ресурсный центр».

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

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в ГАУ РК «Ресурсный центр» 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 ГАУ РК «Ресурсный центр» и его 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) ГАУ РК «Ресурсный центр».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУ РК «Ресурсный центр» (далее - ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора ГАУ РК «Ресурсный центр» по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – Уведомление).

6. 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.

7. 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.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору ГАУ РК «Ресурсный центр» в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору ГАУ РК «Ресурсный центр», по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

10. Директор ГАУ РК «Ресурсный центр» 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения, директор ГАУ РК «Ресурсный центр» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Положения, директор ГАУ РК «Ресурсный центр» применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом ГАУ РК «Ресурсный центр».

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении ГАУ РК «Ресурсный центр» не позднее трех рабочих дней уведомляет исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя ГАУ РК «Ресурсный центр», и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором ГАУ РК «Ресурсный центр» 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.

16. Директор ГАУ РК «Ресурсный центр» в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение № 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в ГАУ РК «Ресурсный центр»

Директору ГАУ РК «Ресурсный центр»

_____ (Ф.И.О.)

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

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 предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

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