

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУСО «ГАСО»
от 03.03 2023 г. № 20

Государственное казенное учреждение
Свердловской области
«Государственный архив
Свердловской области»
(ГКУСО «ГАСО»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод работников, обеспечения законности, правопорядка. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»^{*}

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом Архива и иных локальных актов.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основной целью является:

^{*} Архив

2.1. Своевременное выявление, регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Архива и возможных негативных последствий конфликта для самого учреждения.

Основной задачей является:

2.2. Ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника правами и законными интересами организации, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

4. КРУГ ЛИЦ ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников Архива вне зависимости от уровня занимаемой должности.

4.2. Соблюдать Положение обязаны также физические лица, сотрудничающие с Архивом на основе гражданско – правовых договоров.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Архиве положены следующие принципы:

5.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

5.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Архива при выявлении каждого конфликта интересов и его регулирование;

5.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

5.1.4. Соблюдение баланса интересов Архива и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА АРХИВА В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Работник Архива при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

6.1.1. Руководствоваться интересами Архива без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

6.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

6.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. Работник Архива при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Архива или допускать их

использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Архива.

7. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ЕГО РАЗРЕШЕНИЯ

7.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Архива могут использовать способы:

7.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

7.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

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

7.3. Архив принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным должностным лицом за противодействие коррупции в Архиве с целью оценки серьезности возникших для Архива рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.5. Для разрешения конфликта интересов можно использовать способы:

7.5.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

7.5.2. Добровольный отказ работника 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;

7.5.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

7.5.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

7.5.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.5.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Архива;

7.5.7. Иные способы урегулирования конфликта интересов.

7.6. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Архива, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Архива.

8. ЛИЦА, ОТВЕСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

8.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

8.1.1. Заведующие отделами;

8.1.2. Юрисконсульт (при приеме на работу);

8.1.3. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Архиве.

8.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Архива, который назначает срок ее рассмотрения.

8.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

8.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов Архива[†].

[†] Комиссия

8.5. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

8.6. Полученная информация Комиссий всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

8.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Архива.

8.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если оно имеет место, принимает директор Архива в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За несоблюдение Положения работник может быть привлечен к административной ответственности.

9.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.