

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
ФГБУ «Астраханский  
государственный заповедник»



Н.А. Цымлянский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

## Положение о конфликте интересов

### 1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в ФГБУ «Астраханский ордена Трудового Красного Знамени государственный природный биосферный заповедник» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

### 2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

На работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники

обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минприроды России от 9.10.2013 № 353 распространяются требования Порядка принятия лицами, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, утвержденного приказом Минприроды России от 23.04.2015 № 190.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждения**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения 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) Учреждения.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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 осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Учреждения.

Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан направить уведомление по форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение N 2 к настоящему Порядку) по рекомендуемому образцу, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Журнал регистрации уведомлений ведется лицом ответственным за антикоррупционную политику. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы Директор Учреждения может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Директор Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности с работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

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 Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Соблюдение Положения и ответственность**

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника, независимо от занимаемой должности. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных законом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного или уголовного преследования.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
работника, должность,  
\_\_\_\_\_  
структурное подразделение, телефон)

Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008  
N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника)  
настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном  
возникновении конфликта интересов, а именно:

\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность  
(прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее  
исполнение им должностных обязанностей и при которой может  
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника  
и правами и законными интересами граждан, организаций, общества  
или государства, способное привести к нарушению прав и законных  
интересов граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_  
(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности  
возникновения конфликта интересов, предпринятые работником  
(если такие меры предпринимались))

\_\_\_\_\_  
(дата, личная подпись работника)

