



www.ugor.org

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Центр культурных инициатив «Югор»**

**«Югӧр» культураын водзмӧстчӧм шӧрин» Коми Республикаса государственнӧй
асшӧрлуна учреждение**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГАУ РК «ЦКИ «Югор»
от «6» декабря 2024 г. № 01-04/28

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в государственном автономном учреждении Республики Коми
«Центр культурных инициатив «Югор»

г. Сыктывкар
2024

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Работник, в отношении которого законом в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений и запретов, требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном п. 5 настоящего Положения. Соблюдение таких требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено работником не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений и запретов, требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Для целей настоящего Положения не зависящими от работника обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими работника чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от работника обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

Условием признания не зависящих от работника обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в целях противодействия коррупции, является установленная комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований.

Работник в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов обязан подать в Комиссию уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

6. Уведомления работника Учреждения подлежат обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

7. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации сообщений в целях противодействия коррупции по форме утвержденной приказом директора учреждения.

8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

9. По итогам рассмотрения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

9.2. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

9.3. признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. Возможны следующие меры по разрешению конфликта интересов:

10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

10.2. добровольный отказ работника организации 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;

10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

10.8. увольнение работника из организации по инициативе работника;

10.9. 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;

10.10. иные способы.

11. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в государственном
автономном учреждении Республики Коми
«Центр культурных инициатив «Югор»

Директору ГАУ РК «ЦКИ «ЮГОР»

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием

структурного подразделения учреждения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или _____ может _____ повлиять _____ личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____