



Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей
среды и природопользования Самарской области
**Государственное бюджетное учреждение
Самарской области «Природоохранный центр»**
443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106, корп.106
+7 (846) 276 02 33
gbu_priroda_centre@samaramail.ru
ИНН 6316137323 КПП 631601001 ОГРН 1086316008767



ПРИКАЗ

19.05.2023г.

№ 32

«Об утверждении Положений»

Во исполнение требований представления Счетной палаты Самарской области № 01.03/611 от 26.04.2023,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения Самарской области «Природоохранный центр».
 - 1.1. Действие Положения о конфликте интересов ГБУ СО «Природоохранный центр», утвержденного приказом № 22 от 21.07.2014г. отменить.
2. Утвердить Положение об использовании служебного автотранспорта ГБУ СО «Природоохранный центр».
3. Утвердить Порядок оказания платных услуг, оказываемых ГБУ СО «Природоохранный центр» и определения их стоимости ГБУ СО «Природоохранный центр».
4. Сотрудникам Учреждения в разрезе своей текущей работы руководствоваться данными Положениями, ознакомить ответственных сотрудников под подпись.

Директор

С.Г. Малыгин

Исполнитель:
Игонтова Н.И.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Природоохранный центр»
С.Г. Малыгин
Приказ № 32 от 19.05.2013 г.

Положение о конфликте интересов
Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Природоохранный
центр» (ГБУ СО «Природоохранный центр»)

Положение о конфликте интересов принято с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ГБУ СО «Природоохранный центр».

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГБУ СО «Природоохранный центр» (далее – Учреждение) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

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 и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого 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 для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов – это положение Учреждения, устанавливающее порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Положение о конфликте интересов (далее - положение) включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;
- обязанности учреждения и работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, работа комиссии по урегулированию конфликта интересов, порядок урегулирования

конфликта интересов, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

- ответственность за несоблюдение положения о конфликте интересов.

Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 случае если конфликт интересов был своевременно раскрыт самим работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Обязанности учреждения и работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Учреждение обязано:

- разрабатывать необходимые меры для выявления, урегулирования конфликта интересов;

- своевременно выявлять, предотвращать и урегулировать конфликт интересов, возникающий в Учреждении;

- разрешать конфликт интересов с учетом соблюдения баланса интересов Учреждения и Работника;

- проводить информирование Работников касательно вопросов сущности конфликта интересов, его предупреждения и выявления;

- обобщать информацию о выявленных и предотвращенных конфликтах интересов;

- анализировать на постоянной основе изменения в законодательстве РФ по вопросам выявления и предотвращения конфликта интересов, мировой опыт и законодательство касательно выявления и предотвращения конфликта интересов.

Работники обязаны:

- 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;

- без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути, о работе по совместительству, о ведении собственного бизнеса, другой работе с личной выгодой и в интересах других лиц, которые могут вступить в противоречие с интересами учреждения, а также оказать влияние на реализуемые ими трудовые функции, а также принимаемые деловые решения и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну учреждения, а также коммерческую тайну клиентов и партнеров учреждения, с которыми имеются деловые отношения;

- не разглашать служебную информацию;

- ежегодно, до 01 августа текущего года предоставлять декларацию конфликта интересов ответственному лицу:

При заполнении декларации конфликта интересов работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке и подписывается членами комиссии, окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов либо о его отсутствии принимается руководителем Учреждения.

Декларация носит конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет 3 (три) года. Хранение деклараций осуществляется в недоступном месте (сейфе), по истечении срока хранения документы уничтожаются;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

сообщать уполномоченному лицу или руководителю Учреждения о реальном или потенциальном конфликте интересов;
содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения, работа комиссии по урегулированию конфликта интересов, порядок урегулирования конфликта интересов, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Предоставление сведений о конфликте интересов должно происходить в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- при заполнении декларации конфликта интересов.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Директор учреждения назначает ответственное лицо за прием и хранение деклараций конфликта интересов, а также иной поступившей информации о конфликте интересов.

Приказом учреждения директор назначает комиссию по урегулированию конкретного конфликта интересов либо рассматривает действующая комиссия по противодействию коррупции.

Данная комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.
- г) противодействие коррупции.

Комиссия имеет право запрашивать необходимые документы и информацию.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В итоге работы Учреждение 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.

Учреждение 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;

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;

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

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

увольнение работника из организации 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

Ответственность за несоблюдение положения о конфликте интересов

В учреждении не допускается ведение неофициальной отчетности. С целью обеспечения надёжности и достоверности финансовой отчетности Учреждения и соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов предусмотрено проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской отчетности и аудит деятельности Учреждения.

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в

порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.