

Приложение к приказу
ГАУ «РМИ»
от 31.07.2024 № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» (далее также ГАУ «РМИ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГАУ «РМИ» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАУ «РМИ», устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГАУ «РМИ» в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

3. Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников ГАУ «РМИ» и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого ГАУ «РМИ».

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГАУ «РМИ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГАУ «РМИ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУ «РМИ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГАУ «РМИ» 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) ГАУ «РМИ».

III. Возможные ситуации конфликта интересов

6. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник ГАУ «РМИ» может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников ГАУ «РМИ»:

- работник ГАУ «РМИ» за оказание услуги берет деньги у посетителя, минуя установленный порядок в государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» приема денежных средств;

- работник ГАУ «РМИ» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей единолично принимает решения, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник ГАУ «РМИ» принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений ГАУ «РМИ» с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник ГАУ «РМИ» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

IV. Обязанности ГАУ «РМИ» и работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

7. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов ГАУ «РМИ»:

- обеспечивает ознакомление каждого работника, в том числе при приеме на работу, с настоящим Положением, Антикоррупционной политикой ГАУ «РМИ»;

- принимает меры по преодолению конфликта интересов;

- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Антикоррупционной политикой государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» приема денежных средств.

8. В целях предотвращения конфликта интересов работники ГАУ «РМИ» обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Антикоррупционной политикой государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история»;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц ГАУ «РМИ» сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами ГАУ «РМИ», своевременное выявление конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГАУ «РМИ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам ГАУ «РМИ», которые могут привести к конфликту интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь применение мер гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

10. Руководители ГАУ «РМИ» всех уровней обязаны подавать работникам и посетителям пример законопослушного и этичного поведения, а также активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

V. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГАУ «РМИ»

11. В ГАУ «РМИ» устанавливаются различные 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;

- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

12. В случае возникновения конфликта интересов работник ГАУ «РМИ» обязан сообщить непосредственному руководителю или директору о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно.

13. 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.

14. ГАУ «РМИ» рассматривает представленные сведения и осуществляет урегулирование конфликта интересов конфиденциально.

15. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» рисков и выбора

наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы ГАУ «РМИ» 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.

16. В случае, если проводимые ГАУ «РМИ» контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов, в соответствии с разделами V и VI данного Положения.

VI. Способы разрешения конфликта интересов

17. В государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» применяются следующие способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ГАУ «РМИ» 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГАУ «РМИ»;
- увольнение работника из ГАУ «РМИ» 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.

18. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГАУ «РМИ» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

19. 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. 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 ГАУ «РМИ».

VII. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение таких сведений

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

- руководители структурных подразделений ГАУ «РМИ»;
- лицо, ответственное за противодействие коррупции.

21. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история», которым назначается дата и время ее рассмотрения.

22. Рассмотрение полученной информации осуществляется Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия). Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение определяется Положением о Комиссии по противодействию коррупции (приложение № 1).

23. Работник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, вправе принимать участие в заседании Комиссии при рассмотрении его заявления.

24. Полученная Комиссией информация всесторонне изучается, и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов либо о его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

VIII. Заключительные положения

25. Государственное автономное учреждение Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» гарантирует, что работники не будут привлечены им к ответственности и не будут испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе ГАУ «РМИ» в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением ГАУ «РМИ» о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

26. Государственное автономное учреждение Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Приложение
к Положению об урегулировании
конфликта интересов в государственном
автономном учреждении Тверской
области «Исторический парк «Россия –
Моя история»

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции.
2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания государственному автономному учреждению Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» содействия в реализации Антикоррупционной политики, а именно:
 - осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ГАУ «РМИ»;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - создания системы противодействия коррупции в деятельности ГАУ «РМИ»;
 - повышения эффективности функционирования ГАУ «РМИ» за счет снижения рисков проявления коррупции.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами ГАУ «РМИ», а также настоящим Положением.
4. Состав Комиссии утверждается директором ГАУ «РМИ».
5. Основными задачами Комиссии являются:
 - 5.1. Выявление причин и условий, ведущих к возникновению коррупционных правонарушений в ГАУ «РМИ».
 - 5.2. Организация проведения оценки коррупционных рисков.
 - 5.3. Содействие созданию в государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» условий, исключающих коррупцию как явление.
 - 5.4. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в ГАУ «РМИ».
 - 5.5. Подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в ГАУ «РМИ».
 - 5.6. Разработка и представление на утверждение директору ГАУ «РМИ» проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

5.7. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история».

5.8. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников ГАУ «РМИ» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами.

5.9. Организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов.

5.10. Организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в государственном автономном учреждении Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» и индивидуального консультирования работников ГАУ «РМИ».

5.11. Участие в организации антикоррупционной пропаганды.

5.12. Организация взаимодействия в пределах своих полномочий с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными организациями в вопросах противодействия коррупции.

5.13. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГАУ «РМИ» по вопросам предупреждения коррупции.

5.14. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

5.15. Ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в ГАУ «РМИ» и подготовка соответствующих отчетных материалов.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение директора государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «РМИ» в сфере противодействия коррупции.

6.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений ГАУ «РМИ», государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и работников ГАУ «РМИ».

6.4. Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в ГАУ «РМИ».

6.5. Принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.6. Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в ГАУ «РМИ», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений.

6.7. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ГАУ «РМИ», совершивших коррупционные правонарушения.

6.8. Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

6.9. Привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

- руководитель структурного подразделения – председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии – главный специалист по кадрам,
- работники других структурных подразделений ГАУ «РМИ», включенные в состав Комиссии в качестве ее членов;
- представители учредителей ГАУ «РМИ» (по согласованию).

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАУ «РМИ».

9. Представители учредителей ГАУ «РМИ» включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запросов директора ГАУ «РМИ».

10. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

12. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. Все члены Комиссии и секретарь Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

17. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

18. Члены Комиссии и секретарь Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые, которые подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании, не позднее дня, следующего за днем заседания.

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

21. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня изготовления направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.

22. Реализация решений Комиссии осуществляется правовыми актами ГАУ «РМИ».