

Утверждено
Приказом Директора
ГУП РК «Крымский гарантийный фонд»
№40/зот 28.12.2018

**Положение
о порядке информирования работниками ГУП РК «Крымский гарантийный фонд»
работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, и установления порядка урегулирования конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками ГУП РК «Крымский гарантийный фонд» (далее – Фонд) работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же порядок формирования и действия Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике Фонда и иных нормативно правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

2. Работники Фонда обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Работники Фонда направляют уведомление должностному лицу Фонда, ответственному за прием сведений о возникновении (наличии) конфликта интересов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления, поступившие должностному лицу Фонда, ответственному за прием сведений о возникновении (наличии) конфликта интересов, регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Фонда.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, подавшему уведомление, или направляется ему по почте.

5. После регистрации уведомления в журнале уведомлений, Директор Фонда для рассмотрения поступившего уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов своим приказом формирует Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и назначает дату проведения соответствующего заседания.

5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, актами органов исполнительной власти Республики

Крым, Положением об антикоррупционной политике Фонда, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Фонда.

5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Комиссия формируется не менее чем из пяти человек.

5.3. В состав Комиссии входят:

Директор, Заместитель по экономической безопасности, Главный бухгалтер, Начальник правовой службы, Главный юристконсульт. В зависимости от сложившихся на момент формирования Комиссии обстоятельств Директором может быть принято решение о формировании Комиссии в ином составе.

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

5.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса, или приказом Директора в состав Комиссии включается новый член.

5.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

5.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.10. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

г) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом:

«б», пункта 5.10. настоящего Положения Директор (в соответствии с законодательством Российской Федерации) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры;

«г», пункта 5.10. настоящего Положения, Директор (в соответствии с законодательством Российской Федерации) может указать работнику на недопустимость

нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.11. По итогам рассмотрения и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 5.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

5.14. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должен быть ознакомлен работник.

5.15. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания вручаются работнику под роспись или направляются по почте заказным письмом с уведомлением.

5.16. В случае установления Комиссией в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка, Директором решается вопрос о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.17. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору
ГУП РК «Крымский гарантийный фонд»

от _____

_____ (Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГУП РК «Крымский гарантийный фонд» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Государственное унитарное предприятие Республики Крым
«Крымский гарантийный фонд»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

на «__» листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количество листов	Сведения о лице, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7