



Государственное казенное учреждение
«АГЕНТСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГКУ «АЭРЛО»)

ПРИКАЗ

«17» августа 2015 г.

№ 27

**Об утверждении
Положения о конфликте интересов**

Руководствуясь Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010г. № 460, и Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014г. № 226, в соответствии с областным законом от 17.06.2011г. № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов ГКУ «АЭРЛО» (далее – Положение), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов начальника юридического отдела – О.А. Белову.
3. Главному специалисту отдела технического обеспечения О.В. Реке ознакомить работников с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности директора

Д.В. Кривенок

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Государственного казенного учреждения
«Агентство экономического развития Ленинградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов Государственного казенного учреждения «Агентство экономического развития Ленинградской области» (далее - Положение) разработано во исполнение в соответствии с частью 1 статьи 5 областного закона от 17.06.2011г. № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г.

1.2. Положение является внутренним документом Государственного казенного учреждения «Агентство экономического развития Ленинградской области» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается 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 имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

3.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде – заполнения декларации о конфликте интересов по форме прилагаемой к настоящему Положению (Приложение № 1 к Положению) (далее – Декларация).

4.2.1. Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Указываемая информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном Положением о конфликте интересов порядке.

4.2.2. На каждый из вопросов, содержащиеся в Декларации работник отвечает "да" или "нет". Работник дает разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учитывать, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на его супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

4.2.2.1. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

4.2.3. Декларация после ее заполнения носит строго конфиденциальный характер 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 Декларации составляет один год. Уничтожение Декларации происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

4.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

Полученная ответственным лицом информация немедленно доводится до директора Учреждения или иного уполномоченного лица, который назначает срок ее рассмотрения.

4.3.1. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

4.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

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

4.6. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения или иного уполномоченного лица.

4.7.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения или иное уполномоченное лицо в течение 3(трех) рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции.

4.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

4.9.2. добровольный отказ работника 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;

4.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

4.9.6. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.9.7. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.9.8. увольнение работника по инициативе Учреждения за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к административной ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе Учреждения, может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

(Форма)

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

(должность руководителя)
ГКУ «АЭРЛО»

(ФИО)
от _____
(должность работника, заполнившего Декларацию)

(ФИО)
«__» _____ 201__ года

за период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Заявление.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и поведения работников ГКУ «АЭРЛО», Положением о сообщении работниками ГКУ «АЭРЛО» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей и Положением о конфликте интересов.

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись работника) ФИО

РАЗДЕЛ 1

№ п/п	вопрос	ответ «да» или «нет»
1.	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:	
1.1.	В активах другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
1.2.	В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?	
1.3.	В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	
2.	Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов?	
3.	Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	
3.1.	В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?	
3.2.	В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры?	
3.3.	В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	

4.	Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, осуществления Учреждением сопровождения инвестиционных проектов и продвижения инвестиционного потенциала Ленинградской области в России и за рубежом?	
5.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?	
6.	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на денежные операции между Учреждением и другой организацией (предприятием и т.д.), например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?	
7.	Санкционировали ли Вы платежи Учреждением, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другой организацией (предприятием), например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?	
8.	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью продвижения (ускорения) какого-либо процесса для Учреждения?	
9.	Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении которая могла бы оказать существенное влияние на деятельность Учреждения?	
10.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо физическому или представителю юридического лица какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?	
11.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?	
12.	Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?	
13.	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?	

14.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	
15.	Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
16.	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	
17.	Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками ГКУ «АЭРЛО» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей?	
18.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	

При ответе "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, необходимо изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

РАЗДЕЛ 2

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

РАЗДЕЛ 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ должность, непосредственного начальника лица, заполнившего Декларацию

_____/_____/_____
подпись ФИО

С участием (при необходимости):

Представителя руководства Учреждения:

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представителя юридической службы:

Главного бухгалтера:

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации:

<i>Принятое непосредственным начальником по результатам предварительной проверки настоящей Декларации решение, подтверждается подписью напротив соответствующий графы.</i>	<i>подпись</i>
Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника, а именно к информации о _____ _____ _____ (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов, а именно: _____ _____ (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника _____ (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию директору Учреждения или иного уполномоченного лица для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____ (указать основания)	