

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» от 05 мая 2016 г. № 03-05- 21 «Об утверждении локально-нормативных актов по противодействию коррупции»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» (далее – Архив) в целях выполнения задач, поставленных перед Архивом (далее – Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в Архив с Положением о конфликте интересов, в целях выполнения задач, поставленных перед Архивом, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников архива вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Архива при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и

процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Архива и работника архива при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника архива от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником архива и урегулирован (предотвращен) Архивом.

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников архива должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником архива и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является работник архива, ответственный за противодействие коррупции в Архиве.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Архива и доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается работником архива, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору архива.

Директор архива рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Архива рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором архива и работником архива, ответственным за противодействие коррупции в Архиве, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника архива к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника архива 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 Архива;
- перевод работника Архива на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Архива от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Архива;
- увольнение работника Архива в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника Архива в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности Архива и работника архива, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника архива, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Архива.

5. Обязанности работника архива в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Архива обязан:

- руководствоваться интересами Архива без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к Положению о конфликте
интересов работников
Государственного казенного
учреждения Свердловской области
«Государственный архив
административных органов
Свердловской области», созданное
в целях выполнения задач,
поставленных перед исполнительными
органами государственной власти
Свердловской области и органами
местного самоуправления
муниципальных образований,
расположенных на территории
Свердловской области

(ФИО и должность

непосредственного начальника)

ФИО работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Архива, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах Архива? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Архивом

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

(контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Архивом или ведет с ним переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Архива? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Архивом? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Архива, ответственное за противодействие коррупции?

2. 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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Архивом? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Архивом или ведет с ним переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте Архива? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Архивом? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Архива в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Архива (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? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Архивом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Архивом? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Архива, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Архивом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Архиву, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Архивом? _____

3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. 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 сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Архива? _____

4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Архиве:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Архива на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Архиву и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Архива во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Архивом информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

5. Ресурсы Архива

11. Использовали ли Вы средства Архива, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Архива или вызвать конфликт с интересами Архива? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Архиве (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Архива к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Архива? _____

6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Архиве, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в Архиве какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Архив 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? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

17. 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? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

9. Декларация о доходах

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

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

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

Подпись: _____