



Комитет Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий

**Краевое государственное казенное учреждение
"ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ СУДЕБНЫХ УЧАСТКОВ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"**

(КГКУ "ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ СУДЕБНЫХ УЧАСТКОВ МИРОВЫХ СУДЕЙ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ")

ПРИКАЗ

11.12.2023 № 24

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края"

В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении, в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение постановления Правительства Хабаровского края от 3 декабря 2020 г. № 521-пр "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" согласно приложению.

2. Ведущему специалисту по кадрам сектора, правового, кадрового и документационного обеспечения учреждения обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом под подпись.

3. Признать утратившими силу приказ от 8 августа 2022 г. № 18 "Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов", от 21 декабря 2022 г. № 26 "О внесении изменений в приказ от 8 августа 2022 № 18".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

В.В. Вуцыло

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом краевого государственного
казенного учреждения "Центр
обеспечения судебных участков
мировых судей Хабаровского края"
от 11.12. 2023 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения
судебных участков мировых судей Хабаровского края"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" (далее также соответственно – Положение, учреждение, край) в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение распространяется на всех работников учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в учреждении

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в учреждении осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками учреждения декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками учреждения декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее – декларация) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и подаётся работником учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Директор учреждения составляет декларацию на имя председателя

комитета Правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий (далее – комитет), и представляет декларацию в отдел государственной службы и кадров комитета.

Иные работники учреждения составляют декларацию на имя директора учреждения и представляют декларацию в сектор правового, кадрового и документационного обеспечения учреждения (далее – сектор).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор учреждения составляет уведомление на имя председателя комитета и представляет его в отдел государственной службы и кадров комитета.

Иные работники учреждения составляют уведомление на имя директора учреждения и представляют его в сектор.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных директором учреждения

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных директором учреждения, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих комитета.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя директора учреждения

7.1. Поданные на имя директора учреждения декларации и уведомления в день их поступления регистрируются сотрудниками сектора в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику учреждения, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Должностное лицо сектора, ответственное за противодействие коррупции в учреждении (далее – ответственное должностное лицо сектора), осуществляет оценку ответов, данных работником учреждения на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником учреждения дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственное должностное лицо сектора осуществляет предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее – декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственное должностное лицо сектора имеет право получать от работника учреждения, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственным должностным лицом сектора подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются директору учреждения.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в учреждении комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов учреждения, установленные локальным нормативным актом учреждения. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения рассмотреть вопрос о применении к работнику учреждения дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется директору учреждения.

7.8. Директор учреждения обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в комитет ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Комитет до 1 июля текущего года готовит и направляет в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции сводный отчет о поданных учреждением декларациях.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного

подразделения учреждения, так и в другое подразделение учреждения;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

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

9. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник учреждения может быть привлечён к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в краевом государственном
казенном учреждении "Центр
обеспечения судебных
участков мировых судей
Хабаровского края"

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>
о конфликте интересов <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края", утвержденными приказом от "____" _____ 20__ г. № ____ и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края", утвержденным приказом от "____" _____ 20__ г. № ____.

Мне понятны требования указанных антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: директору краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края"

(для руководителя учреждения наименование должности, фамилия, инициалы руководителя
исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия
учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: "____" _____ 20__ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с краевым государственным казенным учреждением "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края" (далее – учреждение, край) либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в исполнительных органах края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения? _____

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. 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? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)
Декларацию принял: " _____ " _____ 20____ г.

(фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение № 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края"

форма

Директору краевого государственного казенного учреждения "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края"

(для руководителя учреждения наименование должности руководителя уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии))

(должность, телефон работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) _____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника учреждения)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном казенном учреждении "Центр обеспечения судебных участков мировых судей Хабаровского края"

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

Окончен " " 20 г.

На " " листах

[illegible]