

Положение о конфликте интересов ФГАУ ДПО «Уральский УТЦ ГА»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов ФГАУ ДПО «Уральский УТЦ ГА» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАУ ДПО «Уральский УТЦ ГА» (далее - Учреждение), 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, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Работники Учреждения, замещающие должности, утвержденные нормативными правовыми актами Росавиации в соответствии с порядком, предусмотренным Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», при урегулировании конфликтов интересов руководствуются, помимо настоящего Положения, приказом Росавиации от 05.03.2019 №145-П «Об утверждении Положения о Комиссии Федерального агентства воздушного транспорта по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных служащих Федерального агентства

воздушного транспорта и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и урегулированию конфликта интересов».

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работниками Учреждения, и размещается на сайте Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов 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 уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

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

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

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

3.1.3. уведомлять руководство Учреждения о реальном возникшем или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению (далее – Уведомления).

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

4.3.1. Уведомление передается непосредственно в руки председателю Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) либо, в его отсутствии, заместителю председателя Комиссии.

4.3.2. Председатель Комиссии (либо его заместитель) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.3.3. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (далее – Журнал).

4.3.4.. Журнал предусматривает следующие поля:

- порядковый номер;
- дата и время регистрации Уведомления;
- ФИО, должность работника, подавшего Уведомление;
- краткое содержание Уведомления;
- количество листов;
- ФИО и подпись лица, зарегистрировавшего Уведомление;
- подпись работника, подавшего Уведомление.

4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.7. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

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

4.7.2. 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;

4.7.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

4.7.8. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

4.7.9. 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.

4.8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов, и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5. Процедура рассмотрения сведений о конфликте интересов

5.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) назначает дату заседания Комиссии, которая не может превышать трех рабочих со дня регистрации Уведомления.

5.2. Комиссия должна завершить проверку информации, содержащейся в Уведомлении, в течение десяти рабочих дней со дня первого заседания, посвященного рассмотрению Уведомления. Срок проверки по решению Комиссии может быть продлен до двадцати рабочих дней.

5.3. Заинтересованные лица в ходе проведения проверки обязаны без промедления информировать Комиссию о любых вновь открывшихся обстоятельствах, и до получения рекомендаций Комиссии избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективного решения.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и в голосовании участия не принимает.

5.5. По результатам проверки Комиссия принимает решение о способе разрешения конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.6. Окончательное решение о способе разрешения конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

НАЧАЛО ФОРМЫ

Руководителю ФГАУ ДПО
«Уральский УТЦ ГА»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

уведомление

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать, в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ОКОНЧАНИЕ ФОРМЫ

НАЧАЛО ФОРМЫ

Руководителю ФГАУ ДПО
«Уральский УТЦ ГА»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

уведомление

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности / возникшем / имеющемся
конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у _____
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать, в чем выражается конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ОКОНЧАНИЕ ФОРМЫ