



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСТРОЙ РОССИИ)**

ФАУ «ГЛАВГОСЭКСПЕРТИЗА РОССИИ»

П Р И К А З

27.05.2016

29

№ _____

Москва

**Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ФАУ «Главгосэкспертиза России»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечения защиты законных прав и интересов работников ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Учреждение), предотвращения случаев проявления коррупции в Учреждении п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению по работе с персоналом ознакомить работников Учреждения с настоящим приказом и Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления безопасности.

Начальник

И.Е. Манылов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФАУ «Главгосэкспертиза России»

от 27.05.2016 г. № 29

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ФАУ «Главгосэкспертиза России»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников ФАУ «Главгосэкспертиза России» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Используемые понятия и определения

Конфликт интересов – 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 правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения. Примерные типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного либо неимущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или для третьих лиц.

Потенциальный конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять в дальнейшем на надлежащее (беспристрастное, объективное) исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий), в том числе при принятии кадровых решений, участии в закупочных процедурах, реализации контрольных функций, использовании конфиденциальной информации, распоряжении имуществом Учреждения.

Реальный конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения повлияла на надлежащее (беспристрастное, объективное) исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

III. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4. 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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

6. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и его урегулирования

7. Работники могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов.

8. Разовое раскрытие по мере возникновения ситуаций конфликта интересов или возможности его возникновения оформляется в виде уведомления в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Уведомление) в двух экземплярах. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие сведения о конфликте интересов или возможности его возникновения.

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

9. Работники Учреждения направляют Уведомление в Управление безопасности (далее – Управление), предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного начальника, не позднее трех рабочих дней с момента выявления конфликта интересов.

10. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда отсутствует возможность проинформировать непосредственного начальника в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник обязан направить в Управление сведения о конфликте интересов с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан направить Уведомление в соответствии с пунктами 8, 9 настоящего Положения.

11. Работники филиалов Учреждения обязаны информировать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью направления оригинала Уведомления в адрес Управления посредством направления по почте не позднее трех рабочих дней со дня, когда им стало об этом известно. Копия Уведомления направляется посредством электронной почты в адрес Управления в день направления оригинала Уведомления с указанием трек-номера отправленного письма.

12. Уведомление подлежит регистрации Управлением в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению до окончания рабочего дня с момента получения Уведомления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью организации.

13. После регистрации Уведомления в Журнале один экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему Уведомление, до окончания следующего рабочего дня с момента получения Уведомления.

Ответственное лицо, указанное в п. 20 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней направляет второй экземпляр Уведомления начальнику Учреждения.

14. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов, осуществляется в порядке и сроки, установленные приказом Учреждения, определяющим порядок предоставления работниками Учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей Учреждения, связанные с высоким коррупционным риском, деклараций конфликта интересов.

15. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Срок урегулирования конфликта интересов не должен превышать 30 рабочих дней.

16. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Если по итогам проверки Комиссия приходит к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, урегулирование не проводится.

17. Если по итогам работы Комиссия приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то для его разрешения используют следующие возможные способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

18. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

VI. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

20. Лицом, ответственным за прием сведений о возникших (имеющихся) конфликтах интересов, является работник Управления (далее – ответственное лицо).

21. Ответственное лицо назначается приказом Учреждения.

22. Рассмотрение полученной информации проводится созданной в Учреждении Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

23. Порядок формирования Комиссии и Положение о Комиссии утверждаются приказом Учреждения.

VII. Ответственность

24. За несоблюдение обязанностей, предусмотренных Положением, работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

25. *Утратил силу (в редакции приказа от 01.11.2019 № 217).*

Приложение № 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в ФАУ «Главгосэкспертиза России»,
утвержденному приказом
от 27.05.2016 г. № 29

Рекомендуемый образец

Начальнику
ФАУ «Главгосэкспертиза России»
И.Е. Манылову
от _____
(должность работника, его ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов /
о возможности возникновения конфликта интересов

Сообщаю о возникновении / возможности возникновения у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит / может привести к конфликту интересов, а именно:

1. _____
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

3. _____
(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С уведомлением ознакомлен:
(непосредственный начальник работника)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в ФАУ «Главгосэкспертиза России»,
утвержденному приказом

от 27.05.2016 г. № 29

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Количество листов уведомления / количество листов приложения к уведомлению	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Второй экземпляр с отметкой о регистрации уведомления получил (подпись работника)	Примечание
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в ФАУ «Главгосэкспертиза России»,
утвержденному приказом

от **27.05.2016** г. № **29**

Примеры типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

Пример: работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А

контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

10. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

12. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.