Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области
"Центр развития туризма
Свердловской области"

ГБУ СО «ЦРТ СО»
620014, г.Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13
тел.: (343)350-05-25, e-mail: crt@gotoural.com
Вх. № 50 от 26.05.2025
Подпись

П Р И К А З

26.05.25 № 50

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка и механизма реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников ГБУ СО «ЦРТ СО» в случае возникновения конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Информационным письмом Министерства труда и социальной защиты РФ по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации от 21.03.2025 г. № 28-7/10/В-5044

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников ГБУ СО «ЦРТ СО» в случае возникновения конфликта интересов (прилагается).

2. Отделу юридической и организационно-кадровой работы:

1) разместить приказ с положением на сайте crt.gotoural.com во вкладке «Противодействие коррупции в ГБУ СО «ЦРТ СО»»;

2) с настоящим приказом и порядком ознакомить всех сотрудников учреждения под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Белик Т.С. Белик

Утвержден
Приказом директора ГБУ СО «ЦРТ СО»
от «26» мая 2025 № 50

Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников ГБУ СО «ЦРТ СО» в случае возникновения конфликта интересов

1. Общие положения

Настоящий «Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников ГБУ СО «ЦРТ СО» в случае возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №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 08.11.2013 г., Информационного письма Министерства труда и социальной защиты РФ по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации от 21.03.2025 г. № 28-7/10/В-5044, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации целей Устава и задач государственного бюджетного учреждения «Центр развития туризма Свердловской области (далее - Центр).

1.2. Основной задачей деятельности Центра по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников Центра на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудников и/или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами. Свойственники в семейном праве — это люди, связанные отношениями, которые возникают из брачного союза одного из родственников; это отношения между супругом и родственниками другого супруга, а также между родственниками супругов, например: свекр (свекровь), тесть (теща), зять, сноха (невестка), мачеха, отчим, пасынок, падчерица, золовка, шурин, свояк (свояченица)). Перечень лиц, состоящих в близком родстве и (свойстве) указан в

Семейном Кодексе РФ и в ст.10 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех сотрудников Центра, в том числе выполняющих работу по совместительству.

2. Правовое регулирование приема на работу родственников (свойственников)

2.1. Нормативно-правовой запрет на прием на работу в Центр лиц, являющихся между собой родственниками (свойственниками) отсутствует.

2.2. Прием на работу родственников не запрещен действующим законодательством, в связи с чем является правомерным.

Согласно ст.64 Трудового Кодекса Российской Федерации, п.2 Информационного письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.03.2025 г. № 28-7/10/В-5044, факт наличия родства (свойства) с уже работающим сотрудником не может являться основанием для отказа в приеме на работу.

2.4. При приеме на работу предусматривается устное обязательное указание работником сведений о составе своей семьи и письменное уведомление работодателя о наличии у него отношений родства (свойства) с другим сотрудником Центра.

2.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Центром установлены требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов между родственниками (свойственниками):

2.5.1. При приеме на работу необходимо, в первую очередь, обратить внимание на должность, на которую принимается гражданин, а также на то, в чьем подчинении по структуре Центра она находится. Если родственники (свойственники) будут трудиться в разных подразделениях, какое-либо подчинение между ними отсутствует, контролирующие функции исключены, то принятие дополнительных мер не требуется.

2.5.2. Если гражданин поступает на должность, связанную с подчинением или руководством в отношении работника, находящегося с ним в отношениях родства (свойства), то целесообразно рассмотреть возможность изменения подчиненности подразделений или замещения одним из них другой должности, что исключит наличие у таких лиц личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей. В целях предотвращения коррупционных правонарушений желательно исключить подконтрольность (подчиненность)

одного родственника (свойственника) другому, либо соответствующие полномочия передать иному сотруднику.

2.5.3. В случае невозможности исключить подчиненность (подконтрольность) сотрудников, являющихся родственниками (свойственниками), необходимо передать отдельные полномочия лица, осуществляющего контрольные функции или руководство в отношении своего родственника (свойственника) другому сотруднику, о чем издается приказ.

Если данные меры невозможны или крайне нецелесообразны, то родственники (свойственники) письменно подтверждают отказ от какой - либо выгоды, личной заинтересованности, связанной с осуществлением полномочий в отношении друг друга. Директор Центра устанавливает личный дополнительный контроль за действительностью исполнения отказа.

Исходя из практики личная заинтересованность возникает в случае прямого непосредственного подчинения лица сотруднику, с которым он находится в отношениях родства (свойства). Личная заинтересованность родственников (свойственников) может проявляться в:

попустительстве при ненадлежащем выполнении сотрудником своих обязанностей;

отсутствии на рабочем месте в рабочее время;

необоснованном поощрении, премировании, продвижении по карьерной лестнице;

- неправомерной отмене взыскания;

- отмене проверок и т.д.

Также личная заинтересованность может иметь место при опосредованном подчинении одного родственника (свойственника) другому, что неблагоприятно влияет на качество выполняемой работы.

2.7. О возникновении личной заинтересованности необходимо письменно уведомить директора Центра или лицо, исполняющее его обязанноти.

2.8. По итогам рассмотрения уведомления директор Центра принимает меры по урегулированию конфликта интересов.

2.9. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Центре осуществляется на основании следующих основных принципов:

1) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

2) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3) индивидуальное рассмотрение при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

3. Обязанности сотрудника Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Сотрудник Центра при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (свойственников);

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- при неустранимом конфликте интересов заявить самоотвод от должности с обоснованием причин.

Сотрудник Центра не имеет права использовать возможности Центра в ситуациях и обстоятельствах, не связанных с выполнением им своих должностных обязанностей.

. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником Центра

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Центре.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Центра сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Порядка сообщение сотрудника Центра передается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности сотрудников Центра (Приложение № 2).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. Уведомить о конфликте интересов сотрудник должен сразу, как только ему стало об этом известно.

4.6. По итогу рассмотрения уведомления может быть вынесено одно из решений:

- конфликт интересов есть или есть риск его возникновения. В этом случае работодатель рекомендует меры по его недопущению;

- конфликта интересов нет, сотрудник продолжает исполнение своих должностных обязанностей;

сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, в связи с чем к нему будут применены меры ответственности.

5. Способы урегулирования конфликта интересов

Сотрудники Центра обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Центре могут быть:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ сотрудника 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 сотрудника;

- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, исключающих конфликт интересов;

- увольнение работника Центра по основаниям, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- иные способы в соответствии с действующим законодательством.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса, вероятность того, что его личный интерес не будет реализован в ущерб интересам Центра.

6. Ответственность сотрудников Центра за несоблюдение Порядка

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения – разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной в связи с исполнением сотрудником своих трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого сотрудника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ);

- в случае совершения виновных действий сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ);

в случае непринятия сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (пункт 7.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ)

- другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Заинтересованное лицо несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных им. Если убытки причинены Центру несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Центром является солидарной.

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, сотрудники Центра руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции.

Приложение № 1

к приказу № __ от «___» мая 2025 г.

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение:

_____ «_____»_____ 20_____г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее сообщение:

_____ «_____»_____ 20_____г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности_____

Приложение № 2
к приказу № __ от «___» мая 2025 г.

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата	ФИО, должность лица, предоставившего уведомление	Содержание личной заинтересованности	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче

Приложение № 2

к приказу № __ от «___» мая 2025 г.

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата	ФИО, должность лица, предоставившего уведомление	Содержание личной заинтересованности	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче