

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предотвращении возникновения и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Агентство по сопровождению программ государственной поддержки агропромышленного комплекса».

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о предотвращении возникновения и урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «Агентство по сопровождению программ государственной поддержки агропромышленного комплекса» (далее соответственно Положение. Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

2. Положение о конфликте интересов является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и(или) деловой репутации Учреждения.

5. Основной задачей Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;

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

- соблюдение баланса 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.

7. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

8. Работник, которому стало известно о факте возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим порядком.

## **II. Порядок уведомления работодателя.**

9. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

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

- разовое раскрытие сведений о мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

10. При выявлении факта возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения работник обязан незамедлительно, а если указанный факт выявлен вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение, ответственное за антикоррупционную работу, уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - уведомление).

11. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

12. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена указанным в пункте 10 настоящего Положения структурным подразделением с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

### III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

13. В уведомлении указывается:
- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения;
  - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
  - 3) описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может влиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, граждан, организаций, общества или государства;
  - 4) в чем заключается личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц;
  - 5) дополнительные имеющиеся по факту выявления конфликта интересов сведения.
14. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

### IV. Регистрация уведомлений

15. Указанным в пункте 10 настоящего Положения структурным подразделением ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника. Сотрудники указанного подразделения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

16. Уведомление регистрируется в журнале регистраций уведомлений о конфликте интересов или возможности его возникновения в Учреждении (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписан лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника,

зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

17. Один экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется директору Учреждения, либо лицу, временно исполняющему обязанности директора (далее - руководитель Учреждения), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

18. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает лицо, ответственное за проведение указанной проверки в целях выявления наличия конфликта интересов или возможности его возникновения.

## **V. Формы урегулирования конфликта интересов.**

19. По результатам указанной в пункте 18 настоящего Положения работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные формы урегулирования конфликта интересов:

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) добровольный отказ работника Учреждения 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

с) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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.