

Приложение № 2
к приказу ОГКУ «Аппарат
Общественной палаты
Челябинской области»

от 11.09.2024 № 14-17

ПОРЯДОК

принятия работниками областного государственного казенного учреждения «Аппарат
Общественной палаты Челябинской области» мер по недопущению возникновения
конфликта интересов

1. Порядок принятия работниками областного государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Челябинской области» (далее – Учреждение) мер по недопущению возникновения конфликта интересов (далее – Порядок) распространяется на всех работников Учреждения.

2. О возможности возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью работника Учреждения, неисполнение которой служит основанием для применения к нему ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4. К мерам, принимаемым работником Учреждения, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- а) уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно;
- б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- в) самоотвод работника Учреждения.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) составляется работником Учреждения в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) и подписывается им лично.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника Учреждения материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. При нахождении работника Учреждения в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить о ней работодателю с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности сообщить в

письменном виде. Работник Учреждения обязан направить Уведомление в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В случае, если по мнению работника Учреждения необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Уведомление подается работниками Учреждения лично либо направляется по почте с уведомлением специалисту, осуществляющему кадровую работу, секретарю комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов.

9. Поступившее от работника Учреждения Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. При этом на Уведомлении проставляется регистрационный номер, дата и подпись специалиста, осуществляющего кадровую работу, секретаря комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов.

10. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему работнику Учреждения под роспись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Все работники Учреждения ежегодно заполняют декларацию о конфликте интересов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку принятия работниками
ОГКУ «Аппарат
Общественной палаты
Челябинской области» мер по недопущению
возникновения конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

Руководителю
ОГКУ «Аппарат Общественной палаты
Челябинской области»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

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 должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Должностные обязанности (функции), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____ Дополнительные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым указать:

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку принятия работниками
ОГКУ «Аппарат
Общественной палаты
Челябинской области» мер по недопущению
возникновения конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3

к Порядку принятия работниками

ОГКУ «Аппарат

Общественной палаты

Челябинской области» мер по недопущению

возникновения конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

Руководителю

ОГКУ «Аппарат Общественной палаты

Челябинской области»

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Декларация
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок принятия работниками областного государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Челябинской области» (далее – Учреждение) мер по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.) в организациях, находящихся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в организациях, находящихся в деловых отношениях с Учреждением, в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего		

календарного года в организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед организацией, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед организацией, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением		
Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством		
Нарушали ли Вы требования Правил о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных)

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности комиссией по урегулированию конфликта интересов ОГКУ «Аппарат Общественной палаты Челябинской области».

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», использование в Декларации, включает таких Ваших родственников как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет) преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.