

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СИТУАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**П Р И К А З**

18.12.2024

№ 244-000

**О внесении изменения в приказ государственного учреждения Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области»**

С целью приведения Положения о конфликте интересов государственного учреждения Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области» (далее — ГУ ТО «СЦ») в соответствии с требованиями федерального законодательства по противодействию коррупции, а также рекомендательным письмом министерства по контролю и профилактике коррупционных нарушений Тульской области от 09.10.2024 №32-10/2242 о применении типовых локальных нормативных актов при их разработке в государственных учреждениях подведомственных органам исполнительной власти и подразделениям аппарата Правительства Тульской области, п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ от 21.07.2021 №34-ОСН «Об утверждении положения о конфликте интересов государственного учреждения Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области» (далее — приказ) следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по обеспечению деятельности ГУ ТО «СЦ».

**Директор**



**А.А. Журавлев**

исп.: Морозова Юлия Петровна  
тел. 8 (4872) 24-51-24 доб. 7947

Приложение  
к приказу государственного учреждения  
Тульской области «Ситуационный центр  
Губернатора Тульской области»  
от 12.11.2014 г. № АИТ-001

**Положение**  
**о конфликте интересов государственного учреждения Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области»**

**1. Цели и задачи положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона 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 Минтрудом России 08.11.2013 с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников государственного учреждения Тульской области «Ситуационный центр Губернатора Тульской области» (далее - учреждение), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом учреждения, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

**2. Обязанности работников**

2.1. В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники учреждения обязаны:

2.1.1. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

2.1.2. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением локальными нормативными актами учреждения по вопросам противодействия коррупции.

2.1.3. Незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального).

2.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам учреждения, или, когда постоянная по отношению к учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

3.2. Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:

- работник учреждения небескорыстно использует возможности контрагентов учреждения, их законных представителей и родственников;

- работник учреждения рекламирует либо рекомендует контрагента учреждению физических лиц и организации, оказывающие любые платные услуги;

- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками (свойственникам), друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;

- работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или

конкурентных преимуществ при совершении имущественных сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги, от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;

- работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

- работник учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.3. Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.

#### **4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

- 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

4.4. 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.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам (репутации) учреждения.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

5.1. Работник учреждения обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении.

5.5. Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5.6. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов учреждения (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.8. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера (при наличии), руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного управляющего, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим положением форме (Приложение № 3). Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

## **6. Ответственность работников за несоблюдение положения**

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

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению  
о конфликте интересов  
государственного учреждения  
Тульской области «Ситуационный  
центр Губернатора Тульской области»

Руководителю \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**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.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения (при наличии).  
\_\_\_\_\_

Дата

подпись/расшифровка

Приложение № 2 к Положению  
о конфликте интересов  
государственного учреждения  
Тульской области «Ситуационный  
центр Губернатора Тульской области

Журнал

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

Начат:  
Окончен:

*Страница журнала*

№ и дата регистрации уведомления	Должность и Ф.И.О. сотрудника	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомления	Результата рассмотрения уведомления	Примечание

Приложение № 3 к Положению о  
конflikте интересов государственного  
учреждения Тульской области  
«Ситуационный центр Губернатора  
Тульской области

**Заполняется на компьютере**

**ФОРМА**  
**представления сведений о родственниках**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

(далее – лицо, представляющее сведения) сообщаю сведения о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или  
свойстве:

**1. Сведения о лице, представляющем сведения**

Ф.И.О. (в том числе имевшиеся ранее)	Дата и место рождения	Место регистрации (жительства, пребывания)	Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)	ИНН	Должность

**2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего сведения**

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)


**3. Сведения о супруге, ее родителях, братьях, сестрах, детях<sup>1</sup> супруга (супруги) лица, представляющего сведения**

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

**4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения (или) его супруги (супруга)**

Дети (фамилия, имя, отчество)	Супруги детей		ИНН (при наличии информации)
	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	

“ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись лица, представляющего сведения)

<sup>1</sup> Указывается информация о детях, не отраженная в разделе 2 настоящей формы.