

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АРХИВ ГОРОДА БАЙКОНУР»  
(ГКУ «АРХИВ»)**

**ПРИКАЗ**

12 августа 2019 г.

№ 47

Байконур

**О мерах по предупреждению  
коррупции в ГКУ «Архив»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (приложение № 3).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (приложение № 4).

5. Считать утратившими силу:

Приказ директора ГКУ «Архив» от 16 декабря 2016 г. № 79 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ «Архив» к совершению коррупционных правонарушений».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 29 декабря 2017 г. № 84 «Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценки подарка и дальнейшего использования».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 21 июня 2017 г. № 32 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 29 декабря 2017 г. № 85 «О внесении изменений в приказ от 21.06.2017 № 32 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в ГКУ «Архив».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 12 декабря 2016 г. № 76 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур».

6. Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «Архив» ознакомить всех работников ГКУ «Архив» с утверждёнными Положением под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



М.В. Кононихина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**работников Государственного казенного учреждения**  
**«Архив города Байконур»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г.

1.2. Целями настоящего Положения являются установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения (далее – Работники) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, урегулирование и предотвращение конфликтов интересов в деятельности Работников, а также предотвращение возможных негативных последствий конфликта интересов Работников для Учреждения.

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

1.4. Под конфликтом интересов понимается 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.

1.5. Под личной заинтересованностью Работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается заинтересованность, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. Действие Положения распространяется на всех Работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе

выполняющих работу по совместительству, а так же на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. Порядок раскрытия конфликта интересов Работников**

2.1. В соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются директор Учреждения (или лицо, его замещающее), главный бухгалтер, а так же все Работники (далее – заинтересованные лица), если указанные заинтересованные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях, являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которого является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов заинтересованного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности директору Учреждения или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – должностное лицо), а также учредителю Учреждения, до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена учредителем Учреждения.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов в Учреждении осуществляется путём заполнения Декларации о конфликте интересов в соответствии с Положением о порядке заполнения Декларации о конфликте интересов Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур»:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодного заполнения для всех работников в январе года, следующего за отчётным.

2.3. В случае возникновения у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется разовое раскрытие сведений о конфликте интересов в Учреждении путём направления в письменной форме на имя директора Учреждения Сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Сообщение) (приложение № 1 к настоящему Положению).

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

2.3.2. Указанное в пункте 2.3. настоящего Положения, Сообщение от Работника передаётся Должностному лицу и подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3.3. На Сообщении ставится отметка о его поступлении директору Учреждения с указанием даты и регистрационного номера по Журналу. На копии Сообщения делается письменная отметка о дате и времени получения Сообщения.

2.3.4. Директор Учреждения в трёхдневный срок со дня получения Сообщения, обязан вынести вопрос о возникшем конфликте интересов Работника на рассмотрение Комиссии по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» (далее – Комиссия).

2.3.5. Приём, регистрацию, учёт и хранение поступивших Сообщений осуществляет должностное лицо.

2.3.6. Рассмотрение поступивших Сообщений осуществляется Комиссией.

2.4. Работа по управлению конфликтов интересов в Учреждении основывается на следующих принципах:

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 (предотвращён) Учреждением.

2.5. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении является Комиссия.

2.5.1. Порядок рассмотрения Комиссией ситуации конфликта интересов Работника, принятия решений Комиссией и их исполнения определён Положением о Комиссии по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур».

2.5.2. В обязанности Комиссии входит прием в письменной форме сведений Работников о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

2.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

2.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

2.8.1. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

### **3. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов Работников**

3.1. Работники обязаны принимать меры по предотвращению ситуаций конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.2. Способы разрешения конфликта интересов Работников:

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 функциональных обязанностей Работника;

временное отстранение Работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

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;

иные формы урегулирования конфликта интересов по договоренности Учреждения и Работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов.

3.3. 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.

3.4. 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 Учреждения.

3.5. В случае совершения Работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному Работнику применяются дисциплинарные взыскания предусмотренные статьёй 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников конфликта, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Обязанности Работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.5. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

#### **5. Ответственность Работников за несоблюдение настоящего Положения**

5.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 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.

5.2. В соответствии со статьёй 192 Трудового Кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения могут быть применены дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора или увольнения.

5.2.1. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения применяется в случае:

однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей,



выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого Работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);

совершения виновных действий Работником, 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 Российской Федерации);

когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 7.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несёт перед учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

---



Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
работников Государственного казенного  
учреждения «Архив города Байконур»

\_\_\_\_\_

(Кому адресовано уведомление – должность,

\_\_\_\_\_

Фамилия, Инициалы.)

от \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работника

\_\_\_\_\_

Учреждения, контактный телефон)

### Сообщение

#### о возникновении личной заинтересованности при исполнении 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зарегистрировано в Журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
работников Государственного казенного  
учреждения «Архив города Байконур»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

<b>Регистрацион- ный номер сообщения</b>	<b>Дата регистрации сообщения</b>	<b>Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение</b>	<b>Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение</b>	<b>Краткое содержание сообщения</b>	<b>Подпись лица, представившего сообщение</b>	<b>Подпись лица, принявшего сообщение</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<hr/>						

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**типовых ситуаций конфликта интересов**  
**и порядок их урегулирования**

№ п/п	Типовые ситуации	Порядок урегулирования конфликта интересов
1.	Работник в ходе выполнения своих должностных 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	Отстранение Работника от принятия такого решения, которое является предметом конфликта интересов
2.	Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов; добровольный отказ от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность Работника; отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод Работника на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3.	Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением или намеревающейся установить такие отношения	Отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация Работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы
4.	Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, являющейся каким-либо образом аффилированной с Учреждением	Изменение должностных обязанностей Работника; отстранение Работника от осуществления должностных обязанностей в отношении аффилированной организации; рекомендация Работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы
5.	Работник принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной	Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов; отстранение

	деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, обладает исключительными правами	Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов
6.	Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед другой организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения	Отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение должностных обязанностей Работника
7.	Работник принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с другой организацией, которая имеет перед Работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность Работника, финансовые или имущественные обязательства	Отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение должностных обязанностей Работника
8.	Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения	Рекомендация Работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение должностных обязанностей Работника
9.	Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Работника, получает дорогостоящие подарки от Работника или другого лица, в отношении которого Работник выполняет контрольные функции	Рекомендация Работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод Работника на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
10.	Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с другой организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства	Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов; отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов
11.	Работник разглашает и/или использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных обязанностей, в том числе для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих Работникам разглашение или использование информации, ставшей им известной в связи с выполнением должностных обязанностей; рассмотрение вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности

	личная заинтересованность Работника	к Работникам, в случае нарушения требований и запретов; в случае установления признаков противоправного деяния информация передаётся в правоохранительные органы по подведомственности
--	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



