

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КУБАНСКИЙ ЦЕНТР  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ  
ФИНАНСОВОГО РЫНКА»**

**ПРИКАЗ**

от 14.02.2020

№ 14

г. Краснодар

**Об утверждении положения о конфликте интересов  
работников государственного казенного учреждения  
Краснодарского края «Кубанский центр государственной  
поддержки населения и развития финансового рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Национальным планом противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378, распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 мая 2016 г. № 169-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 г. № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 ноября 2013 г., и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых государственным казенным учреждением Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее – Учреждение),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (приложение 1).

2. Утвердить формы следующих документов:

2.1. Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 2).

2.2. Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей

каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).

2.3. Журнала регистрации уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение 4).

2.4. Декларации конфликта интересов (приложение 5).

3. Назначить ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее – Сведений о конфликте интересов), ведение журнала регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее – Журнал регистрации уведомлений) ведущего специалиста юридического отдела Баранову С.В.

На период временного отсутствия ведущего специалиста юридического отдела Барановой С.В. исполнение обязанностей по приему сведений о конфликте интересов и ведению Журнала регистрации уведомлений возложить на ведущего специалиста юридического отдела Хуако А.Д.

4. Главному специалисту юридического отдела Артюх Д.А. разместить настоящий приказ и Положение о конфликте интересов работников в Учреждении на официальном сайте Учреждения: [www.kubcenter.ru](http://www.kubcenter.ru) в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Учреждения Якушева В.А..

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель учреждения



Э.Г. Логвин

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
казенного учреждения  
Краснодарского края «Кубанский  
центр государственной поддержки  
населения и развития финансового  
рынка»

от 14.02.2020 № 14

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»

#### 1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Закона о противодействии коррупции, федерального и краевого законодательства, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

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

1.5. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые профессиональные решения.

#### 2. Общие положения

2.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается си-

туация, 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 имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.2.1. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (супругами, родителями, родителями супруга (и), детьми, дедушками, бабушками, внуками, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, включая их детей, и их супругов, супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 2.1 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2.4. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

3.1. 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 уведомления 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.

#### 4. Примерный перечень ситуаций конфликта интересов

4.1. Конфликт интересов может принимать множество различных форм, примерный перечень ситуаций конфликта интересов указан в приложении к настоящему Положению.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

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

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде; допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.2. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3. Для работников Учреждения организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов по форме, утвержденной приказом Учреждения.

5.4. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции).

5.5. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

Так же работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить руководителя Учреждения или уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить руководителя Учреждения или уполно-

моченное лицо незамедлительно в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту работы.

5.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам уведомлений, утвержденных приказом Учреждения.

5.7. Уведомления, заявления и обращения работника подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом – секретарем Комиссии по противодействию коррупции в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал регистрации уведомлений) по форме, утвержденной приказом Учреждения.

5.8. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение журнала в учреждении возлагается на уполномоченное лицо – секретаря Комиссии по противодействию коррупции.

5.9. Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого структурным подразделением Учреждения – антикоррупционной комиссией (далее - Комиссия).

5.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссии, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования (или принятия решения об отсутствии необходимости урегулирования) конфликта интересов.

5.11. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации, ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов; ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

5.13. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю способы его разрешения, в том числе:

усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

временное отстранения 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;

ограничения доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

предложения работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (посто-

янное или временное) от участия в обсуждении процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

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

увольнение работника из организации 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 и т.д.

5.14. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим, могут быть найдены иные способы его урегулирования;

5.15. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются:

значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения;

обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5.16. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.17. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление коррупционных правонарушений направляется работником Учреждения по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5.18. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении о воз-

никшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;

предложение по урегулированию конфликта интересов.

5.19. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись в журнале регистраций уведомлений, копию уведомления с отметкой о регистрации, либо направить по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Уведомление с отметкой о регистрации в течении трех рабочих дней, после его регистрации рассматривается руководителем Учреждения и передается председателю Комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликтов интересов.

5.20. Сведения, представленные в уведомлении, а также, дополнительная информация, установленная в ходе их проверки, коллегиально рассматривается Комиссией по противодействию коррупции в сроки, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению руководителем Учреждения путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от указанных работников Учреждения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

## **6. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

6.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

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

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



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

6.1.4. Уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

6.1.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.1.6. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

6.1.7. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.1.8. Уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

6.2. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Полученная информация работником, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам, утвержденным приказом Учреждения, и декларации о конфликте интересов, немедленно доводится до сведения руководителя Учреждения.

7.2. Руководитель Учреждения принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника Учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления данной информации, назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Проверка и рассмотрение полученной информации осуществляется Комиссией, которая ее всесторонне изучает и по ней принимает решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

7.4. Результаты проверки оформляются протоколом о результатах проверки, содержащим вывод о наличии/отсутствии конфликта интересов у работника Учреждения, и представляются руководителю Учреждения в течение срока проведения проверки.

7.5. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента получения

протокола заседания Комиссии.

## 8. Ответственность работника Учреждения

8.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

8.3. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками Учреждения и третьими лицами. Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может стать основанием привлечения к дисциплинарной ответственности, а также для применения иных видов ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем по представлению комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, на которого возложена ответственность за организацию мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

9.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Руководитель учреждения



Э.Г. Логвин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
казенного учреждения  
Краснодарского края «Кубанский  
центр государственной поддержки  
населения и развития финансового  
рынка»

от 14.02.2020 № 14

Руководителю  
ГКУ КК «Кубанский центр  
государственной поддержки  
населения и развития  
финансового рынка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о конфликте интересов в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Замещаемая должность:

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности)

Уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (предложения по урегулированию конфликта интересов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилии и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистраций уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данные работника, зарегистрировавшего уведомление:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель учреждения



Э.Г. Логвин

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
казенного учреждения

Краснодарского края «Кубанский  
центр государственной поддержки  
населения и развития финансового  
рынка»

от 14.02.2020 № 14

Руководителю

ГКУ КК «Кубанский центр  
государственной поддержки  
населения и развития  
финансового рынка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений,  
о фактах обращения к иным работникам Учреждения  
в связи с исполнением должностных обязанностей  
каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о конфликте интересов в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

\_\_\_\_\_ к работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных



Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
казенного учреждения

Краснодарского края «Кубанский  
центр государственной поддержки  
населения и развития финансового  
рынка»

от 14.02.2020 № 14

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о факте обращения**  
**каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте**  
**интересов или о возможности его возникновения**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель учреждения



Э.Г. Логвин

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
казенного учреждения

Краснодарского края «Кубанский  
центр государственной поддержки  
населения и развития финансового  
рынка»

от 14.02.2020 № 14

## ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация конфликта интересов работника в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее – Декларация, Учреждение) содержит два раздела.

Первый раздел заполняется работником Учреждения. Второй раздел заполняется лицом Учреждения, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, назначенным приказом Руководителя.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее – Комиссия) в установленном порядке.

Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования в Учреждении.

Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства.

Срок хранения Декларации составляет один год, после чего, она уничтожается по акту Комиссии.

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(лась) с принятыми в Учреждении актами в сфере противодействия коррупции и заявляю о наличии/отсутствии (нужное подчеркнуть) конфликта интересов.



(дата)

(подпись работника)

Кому: Руководителю ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка», либо В Комиссию по противодействию коррупции в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка», либо непосредственному руководителю работника	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет». Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией по противодействию коррупции в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка», руководителем Учреждения, в установленном порядке.

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, родителей супруга (и), детей, дедушек, бабушек, внуков, полнородных и неполнородных братьев и сестер, включая их детей, и их супругов (далее – члены Вашей семьи или близкие родственники).

## Раздел 1

### 1. Внешние интересы

1.1. Владете ли Вы, члены Вашей семьи или близкие родственники, лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, консультанте, подрядчике и т.п.)?

(да /нет) \_\_\_\_\_

1.1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.1.3. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_.

1.2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас (членов Вашей семьи, близких родственников) является «да», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от Комиссии, уполномоченной разрешать конфликты интересов, руководителя Учреждения.

При ответе «да» на какой-либо из вышеперечисленных вопросов в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи, близких родственников). Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

\_\_\_\_\_ (да/нет)

## **2. Личные интересы и честное исполнение должностных обязанностей**

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы (члены Вашей семьи, близких родственников) имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между Учреждением и контрагентом, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и контрагентом, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, размер которого в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2.4. Предоставляли ли Вы бесплатные и (или) платные услуги получателям социальных услуг Учреждения, как частное лицо?

(да / нет) \_\_\_\_\_

## **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, Учреждением, с целью сохранения места работы или приобретения новых возможностей для Вас, как работника Учреждения, Учреждения в целом?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных (интересах членов Вашей семьи, близких родственников), в том числе финансовых интересах, какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии, информацию о контрагентах, договорах, персональные данные и т.п.), принадлежащие или используемые Учреждением и ставшие Вам известными в ходе трудовой деятельности или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных (интересах членов Вашей семьи, близких родственников), в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в ходе трудовой деятельности?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 5. Ресурсы Учреждения

5.1. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

(да / нет) \_\_\_\_\_

5.2. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям правил внутреннего трудового распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи, близкие родственники и члены их

семей в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6.2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник, член семьи близкого родственника на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам, членам их семей при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) \_\_\_\_\_

## 7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении?

(да / нет) \_\_\_\_\_

7.2. Получали ли Вы (члены Вашей семьи, близкие родственники) вознаграждения (подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные материальные ценности) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?

(да / нет) \_\_\_\_\_

## 8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Раздел 2

### Заключение (рекомендации) Уполномоченного лица по Декларации (лица, ответственного за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов/ Комиссии по противодействию коррупции (подтвердить подписью)

Я \_\_\_\_\_

по результатам проверки представленной Декларации сообщаю следующее:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее - Учреждение), не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации Учреждение, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Ходатайствовать перед руководителем Учреждения о пересмотре и изменении круга обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Рекомендовать работнику следующие способы урегулирования конфликта (указать способы урегулирования конфликта интересов)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед руководителем Учреждения	

об увольнении работника по инициативе Учреждения за совершение дисциплинарного проступка, согласно действующему законодательству	
Передать Декларацию руководителю Учреждения для проверки определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ (дать пояснения).	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения



Э.Г. Логвин