

Государственное автономное учреждение
«Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ – парк»
наименование организации

Номер документа	Дата составления
85	22.04.2022

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ ГАУ «ИТ-парк» от 12.11.2020г. № 190 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников ГАУ «ИТ-парк» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

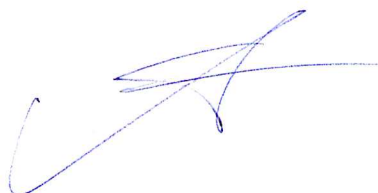
1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк» (утв. приказом ГАУ «ИТ-парк» от 12.11.2020г. № 190) в новой редакции согласно Приложению с 22 апреля 2022г. Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк», утвержденное Приказом ГАУ «ИТ-парк» от 12.11.2020г. № 190 отменить.

2. Определить местом хранения Положения – службу по работе с персоналом.

3. Юрисконсульту ознакомить сотрудников структурных подразделений с настоящим Приказом.

4. Возложить контроль за исполнением данного приказа на исполнительного директора и руководителя юридической службы.

Директор



А.С. Борисов

С приказом ознакомлены: _____ Власов Р.И.

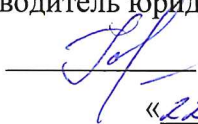
_____ Гайнуллина Г.З.

_____ Хамадиева Д.Р.

Приложение I.4.2.2.
к приказу № 15 от 22.04.2022 г.

**Положение о конфликте интересов
работников государственного автономного учреждения
«Технопарк в сфере высоких технологий»**

Версия 5

Ответственный за документ:
Руководитель юридической службы
 Г.З. Гайнуллина
«22» апреля 2022 г.

**Казань
2022 г.**

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	3
3.	ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	4
4.	КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГАУ «ИТ-ПАРК».....	5
5.	ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКОМ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.....	10
6.	ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ.....	10
7.	ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА НА ДОЛЖНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИИ НА ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.....	10
8.	ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК.....	11
9.	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	12
	Приложение № 1.....	13
	Приложение № 2.....	14
	Приложение № 3.....	15
	Приложение № 4.....	16
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006г. № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», уставом государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк» (далее по тексту - Учреждение), Антикоррупционной политикой Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

1.2 Настоящий Регламент также применяется при функционировании системы менеджмента информационной безопасности в соответствии с требованиями ISO/IEC 27001:2013.

1.3 Настоящий Регламент является интеллектуальной собственностью Учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне Учреждения без разрешения Директора Учреждения.

1.4 Настоящее Положение устанавливает порядок предупреждения, выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.5 Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

1.6 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.7 Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с работником в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия работниками Учреждения сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного конфликта интересов при приеме на работу;

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Учреждением.

2.2 Учреждение проводит расследование всех разумно обоснованных сообщений о нарушениях надлежащих процедур по противодействию коррупции и привлекает к ответственности виновных без учета их должности, срока работы, статуса в Учреждении и иных взаимоотношений с ним в установленном применимым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

2.3 Учреждение прикладывает все возможные разумные и законные усилия для максимально быстрого пресечения нарушений.

2.4 Учреждение оставляет за собой право, с учетом требований законодательства, придавать гласности информацию о лицах, нарушивших требования применимого законодательства и настоящего Положения.

2.5 Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.6 Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7 Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1 Основные обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или возможный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- соблюдать режим защиты информации;

- уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения и/или возможного возникновения конфликта интересов;

- уведомлять директора Учреждения при наличии/создании/регистрации/внесении изменений юридического лица/индивидуального предпринимателя или при наличии/регистрации в качестве самозанятого в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наличия/создания/регистрация юридического лица/индивидуального предпринимателя или при наличии/регистрации в качестве самозанятого;

- уведомлять директора Учреждения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

- уведомлять директора при возникновении/наличии родственных связей в Учреждении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения родственных связей (в течение 3 (трех) рабочих дней с момента трудоустройства).

3.2. Возникновение конфликта интересов возможно, но не исключительно, в следующих случаях:

3.2.1. работник либо его близкие родственники являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Учреждения;

3.2.2. работник либо его близкие родственники занимают должности в органах управления и/или владеют, либо владели акциями (долями, паями) организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Учреждения;

3.2.3. работник либо его близкие родственники работают по совместительству в организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Учреждения;

3.2.4. близкие родственники работника занимают такие должности в Учреждении, которые способны повлиять на исполнение должностных обязанностей работника, либо на оценку его работы;

3.2.5. прочее.

3.3. Учреждение неодобрительно относится к наличию родственных связей в Учреждении.

4. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГАУ «ИТ-ПАРК»

4.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в ГАУ «ИТ-парк» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

4.2. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования об урегулировании конфликта интересов).

4.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

4.4. Комиссия образуется приказом директора Учреждения в составе председателя, заместителя председателя, и членов Комиссии, на одного из которых председателем возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет заместитель председателя Комиссии. В заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные члены Комиссии с правом голоса.

4.5. В состав Комиссии входят: исполнительный директор (председатель Комиссии), представитель службы по работе с персоналом Учреждения, представитель юридической службы Учреждения; представитель финансово – экономической службы, представитель бухгалтерии, представитель отдела организации закупок, представитель Министерства цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Республики Татарстан, иные (по решению директора).

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Учреждения, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

4.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Работа Комиссии осуществляется на заседаниях, проводимых по мере необходимости (поступления уведомлений).

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего состава комиссии. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Решения принимаются Комиссией открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.9. Работник Учреждения вправе присутствовать при рассмотрении своего уведомления и давать пояснения по существу содержащихся в нем сведений.

4.10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники Учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- иные приглашенные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

4.11.1. представление директором Учреждения материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

4.11.2. поступившее в установленном порядке уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.11.3. представление директора Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

4.11.4. по представлению директора Учреждения рассмотрение анкеты претендента на должность в учреждении на возможность возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.11.5. поступившее в установленном порядке уведомление работника Учреждения о выполнении иной оплачиваемой работы;

4.11.6. по предоставлению директора Учреждения рассмотрение анкеты претендента на должность в учреждении при выполнении им иной оплачиваемой работы;

4.12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

4.13. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в п. 4.11.2., 4.11.5 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, директор Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 4.20 настоящего Положения или иного решения.

4.14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 14-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.13 настоящего Положения;
- организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п. 4.5 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Учреждения указывает в предоставляемом уведомлении.

4.16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае если:

- в уведомлении, представленным работником Учреждения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;
- работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

4.18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.11.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

Код 1.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

4.19.1. установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

4.19.2. установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

4.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.11.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.20.1. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.20.2. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения, и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

4.20.3. признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

4.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пп. 4.11.1, 4.11.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.19 – 4.20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного п.4.11.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.11.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.23.1. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.23.2. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения, и (или) директору Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 4.11.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.24.1. дать работнику согласие на осуществление иной оплачиваемой работы;

4.24.2. установить, что иная оплачиваемая работа влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей в Учреждении.

4.25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, присутствующие на ее заседании. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

4.26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Учреждения, решений или поручений директора Учреждения.

4.27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Учреждения, в отношении

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение Комиссии и обоснование его принятия.

4.28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

4.29. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются директору Учреждения, в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.30. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством

4.32. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.33. Выписка из протокола Комиссии приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.34. Оригинал Уведомления приобщается к личному делу работника Учреждения.

4.35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4.36. Иные материалы, связанные с рассмотрением уведомлений, подшиваются в папку согласно номенклатуре дел в Учреждении.

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

5. ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКОМ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Процедура сообщения работником директору Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов регламентируется настоящим Положением.

5.2. Сообщение составляется работником Учреждения в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению, и направляется директору Учреждения.

5.3. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений (Приложение №2 к настоящему Положению).

5.4. Директор Учреждения в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения направляет уведомление председателю Комиссии.

5.5. Рассмотрение уведомлений работников Учреждений осуществляет Комиссия в порядке предусмотренным разделом 4 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

6.1 Процедура уведомления работником о выполнении иной оплачиваемой работы регламентируется настоящим Положением.

6.2 К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа на другой должности в Учреждении.

6.3 Работнику необходимо уведомить директора Учреждения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления в письменном виде по утвержденной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению).

В случае изменения сроков осуществления иной оплачиваемой работы или иных сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, работник направляет директору Учреждения соответствующее дополнительное письменное уведомление.

6.4 Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (Приложение № 4 к настоящему Положению) секретарем Комиссии. Оригиналы уведомлений хранятся в личном деле работника.

6.5 Иная оплачиваемая работа не должна приводить к конфликту интересов работника с его работой в Учреждении и снижать производительность труда работника в Учреждении. Работники Учреждения вправе работать по совместительству в других организациях исключительно в соответствии с условиями трудового договора/контракта с Учреждением.

6.6 Рассмотрение уведомлений работников Учреждений осуществляет Комиссия в порядке предусмотренным разделом 4 настоящего Положения.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА НА ДОЛЖНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИИ НА ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ И ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

7.1 С целью оценки возникновения для Учреждения возможного риска конфликта интересов и выбора оптимального способа его урегулирования при приеме на работу вопросы по конфликту интересов и выполнении иной оплачиваемой работы включены в анкету при трудоустройстве.

7.2 Ответственным подразделением за проверку сведений претендента, указанных в анкете при трудоустройстве, о возможном конфликте интересов являются руководитель службы организации контроля и руководитель службы по работе с персоналом Учреждения.

7.3 В случае если по результатам сведений, содержащихся в анкете, выявлено, что ситуация является возможным конфликтом интересов и может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей, то рассмотрение вопроса выносится на заседание Комиссии путем направления сотрудником службы организации контроля сообщения на электронную почту сотруднику службы по работе с персоналом и дальнейшего перенаправления указанного сообщения сотрудником службы по работе с персоналом директору. Директор в свою очередь направляет по электронной почте поручение председателю Комиссии для организации работы.

7.4. Порядок рассмотрения анкеты претендента на должность на возможность возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов осуществляет Комиссия в порядке предусмотренным разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Наличие возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не является основанием для отказа в приеме на работу.

8. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

8.1. Соблюдение отсутствия конфликта интересов между участником закупки и заказчиком.

8.2. Участники конфликта интересов со стороны заказчика:

- 1) руководитель заказчика;
- 2) член комиссии по осуществлению закупок;
- 3) руководитель контрактной службы заказчика.

8.3. Виды отношений, которые приводят к конфликту интересов:

- 1) брак;
- 2) близкое родство:
 - родители и дети, дедушки, бабушки и внуки;
 - полнородные и неполнородные братья и сестры;
- 3) отношения усыновитель/усыновленный.

8.4. Участники конфликта интересов со стороны участника закупки:

- 1) выгодоприобретатели хозяйственного общества;
- 2) единоличный исполнительный орган (директор, исполнительный директор, и др.);
- 3) члены коллегиального исполнительного органа;
- 4) руководитель (директор, исполнительный директор) учреждения;
- 5) иные органы управления юр. лиц - участников закупки;
- 6) физические лица - участники закупок, в т.ч. зарегистрированные в качестве ИП.

8.5. В целях предотвращения конфликта интересов, членом комиссии по осуществлению закупок НЕ может быть:

- Эксперты, которые привлекались к проведению экспертной оценки документации, заявок;
- Лица, которые подали заявку на участие в закупке или работают в организации, которая подала заявку на участие в закупке;

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--	--	--

- Лица, состоящие в браке/близком родстве с руководителем участника закупки;
- Должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

8.6. Участнику достаточно приложить декларацию о соответствии единым требованиям.

Не включение в декларацию информации об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов является основанием для отклонения заявки участника.

8.7. При выявлении факта наличия конфликта интересов Заказчик обязан принять меры по отстранению участника закупки или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика.

8.8. Государственный контракт, заключенный при наличии конфликта интересов может быть признан ничтожной сделкой на основании ст. 168 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.9. В ходе проведения заседания Комиссии, при наличии у работника статуса организации/индивидуального предпринимателя/самозанятого, Членами Комиссии может быть принято решение о включении такой организации/индивидуального предпринимателя/самозанятого в реестр, утвержденный приказом ГАУ «ИТ-парк», запрещающий заключать с ними договоры/контракты.

8.10. Решение о включении организации/индивидуального предпринимателя/самозанятого в реестр оформляется на основании протокола заседания Комиссии, который передаётся руководителю отдела организации закупок в целях включения в соответствующий реестр.

8.11. Организация/индивидуальный предприниматель/самозанятой исключается из реестра в случае прекращения трудовых правоотношений между ГАУ «ИТ-парк» и работником, имеющим статус организации/индивидуального предпринимателя/самозанятого. Секретарь Комиссии направляет уведомление работнику, прекратившему трудовые правоотношения с ГАУ «ИТ-парк», в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания Приказа об увольнении работника.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

9.1 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

9.2 В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 ГАУ «ИТ-парк» вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту конфликта интересов в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации.

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
автономного учреждения «Технопарк в
сфере высоких технологий»

Директору ГАУ «ИТ-парк»
А.С. Борисову

от _____
(должность, ФИО)

Уведомление

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

Сообщаю о возможном возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возможного возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь/не намереваюсь (*нужное подчеркнуть*) лично присутствовать на заседании
Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУ «Технопарк в сфере высоких
технологий «ИТ-парк».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
автономного учреждения «Технопарк в
сфере высоких технологий»

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

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Уведомление рассмотрено (дата рассмотрения, номер протокола)
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
автономного учреждения «Технопарк в
сфере высоких технологий»

Директору ГАУ «ИТ-парк»
А.С. Борисову

от _____
(должность, ФИО)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую
работу _____

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять работник: место работы, должность,
должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения работы, срок, в течение которого будет
осуществляться соответствующая деятельность, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

(дата)

(подпись)

Код I.4.2.2. Версия 5	Государственное автономное учреждение «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	Положение о конфликте интересов работников государственного автономного учреждения «Технопарк в сфере высоких технологий»
--------------------------	--	--

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов
работников государственного
автономного учреждения «Технопарк в
сфере высоких технологий»



Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

п/п номер	Регистрац ионный номер уведомлен ия	Дата регистрации уведомлени я	Уведомление представлено		Срок выполнения работником иной оплачиваемой работы	Уведомление рассмотрено (дата рассмотрения, номер протокола)
			ФИО	Должность		

Лист согласования к документу № согл-12280569-1 от 22.04.2022
 Инициатор согласования: Хамадиева Д.Р. Юрисконсульт
 Согласование инициировано: 22.04.2022 11:19

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Гайнуллина Г.З.		Перенаправлено 22.04.2022 - 12:23	-
Перенаправление(последовательное)				
	Габдрахманова Э.Р.		Согласовано 25.04.2022 - 10:30	Дополнить приказ пунктом: Ввести в действие Положение с 22 апреля 2022 года, Положение, введенное в действие от 12.11.2020 г. № 190 отменить; в п.2. место хранения Положения - отдел общего делопроизводства; в п.4 возложить контроль
1.1	Гайнуллина Г.З.		Согласовано 28.04.2022 - 17:29	С учётом замечаний
2	Мирошниченко Ю.А.		Согласовано 28.04.2022 - 17:30	-
Тип согласования: последовательное				
3	Власов Р.И.		 Согласовано 28.04.2022 - 19:47	-
Тип согласования: последовательное				
4	Борисов А.С.		 Подписано 29.04.2022 - 19:53	-