



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ КО «ЦБ в  
сфере экономического развития»  
И.С.Абалишина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕРАХ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 349.1), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

Требования настоящего Положения распространяются на всех работников государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития» (далее - Учреждение).

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним 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 Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**II. Содержание мер по предотвращению или  
урегулированию конфликта интересов и порядок их  
принятия**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомлять о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, директора Учреждения, как только об этом станет известно работнику Учреждения, и принимать меры по недопущению любой возможности

возникновения конфликта интересов или его урегулированию.

Уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется работником Учреждения в письменной форме. Форма Уведомления приведена в Приложении 1 к настоящему Положению. Уведомление заполняется и передается директору Учреждения. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

## 2.2. В Уведомлении описываются:

ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, приводит или может привести к конфликту интересов;

меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов или его урегулирования, принятые работником Учреждения на дату составления Уведомления, а также меры, которые работник Учреждения намеревается принять (с указанием конкретных сроков принятия мер);

2.3. Если конфликт интересов либо возможность его возникновения связаны с вхождением работника Учреждения в состав рабочих групп или комиссий, работник Учреждения обязан для исключения ненадлежащего исполнения своих функций заявить самоотвод в отношении рассмотрения рабочей группой или комиссией конкретного вопроса либо не принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

2.4. К числу мер, которые могут применяться для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, в частности, относятся:

1) предложение работнику Учреждения отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

2) усиление контроля за исполнением работником Учреждения своих трудовых обязанностей;

3) ограничение доступа работника Учреждения к информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

4) отстранение работника Учреждения от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

5) внесение изменений в должностные обязанности работника Учреждения;

6) перевод работника Учреждения на другую работу.

2.5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации) в день его поступления. Форма Журнала регистрации приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Копия Уведомления с отметкой о регистрации передается работнику, представившему Уведомление.

**2.6.** Принятие мер по итогам рассмотрения содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в установленном порядке.