

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САХАЛИНСКИЙ ТУРИСТСКО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ  
ЦЕНТР»**

**г. Южно-Сахалинск, улица Детская, 4, офис 318. тел.: 8 (4242) 671-578**

---

**П Р И К А З**

от 10.01.2025 № 2-ОД

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении локально-нормативных актов в сфере противодействия коррупции и назначения ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр»**

В целях реализации единой государственной антикоррупционной политики, а также организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» (далее – Учреждение),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты Учреждения в сфере противодействия коррупции:
  - 1.1. «Антикоррупционная политика ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» (Приложение № 1);
  - 1.2. Положение о конфликте интересов ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» (Приложение № 2);
  - 1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» (Приложение № 3);
  - 1.4. «Положение о порядке информирования работниками руководителя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядка урегулирования выявленного конфликта в ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» (Приложение № 4);
  - 1.5. «Положение о порядке уведомления руководителя ГБУ «Сахалинский туристско-информационный центр» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений в ГБУ «СТИЦ» (Приложение № 5).
  - 1.6. Положение о порядке сообщения работниками ГБУ «СТИЦ» 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 № 6).

1.7. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «СТИЦ» на 2025 год (Приложение № 7).

2. Назначить Савенкову Дарью Евгеньевну, заместителя начальника финансово-правового и административного отдела ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.1. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;
- оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным, с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников;
- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- организация правового просвещения работников Учреждения;
- проведение служебных проверок;
- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Е. А. Кулик

Ознакомлен:

Зам. начальника ФП и АО



Исп: Савенкова Д.Е.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

### **Государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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 Учреждению.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника Учреждения, связанная с возможностью получения из при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

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

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциально конфликте интересов;

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. Защита работника Учреждения от преследования в связи с соблюдением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

3.1.2. Избегать, по возможности, ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. Раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

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

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

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

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

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

4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

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

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Учреждения;

4.8.2. Добровольный отказ работника Учреждения 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;

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

4.8.4. Временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.8.5. Перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.8.6. Передача работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.8.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

4.5.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника Учреждения;

4.8.9. Увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника Учреждения и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения.

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