

Муниципальное автономное учреждения Егорлыкского района
«Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных
услуг»

ПРИКАЗ

ст. Егорлыкская

« 24 » июля 2019 года

№ 63

**«Об утверждении Положения о конфликте интересов
в МАУ МФЦ Егорлыкского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.11.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой и планом мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения влияния личных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые (должностные) функции, принимаемые деловые решения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в МАУ МФЦ Егорлыкского района, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов назначить ведущего специалиста по юридической работе МАУ МФЦ Егорлыкского района — В.В. Лашенову.
3. Ответственному лицу за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов организовать работу в соответствии с утвержденным порядком уведомления работниками муниципального автономного учреждения Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.
4. Ведущему специалисту по юридической работе — В.В. Лашеновой ознакомить всех работников МАУ МФЦ Егорлыкского района с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАУ МФЦ
Егорлыкского района



В.Л. Дорошенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в Муниципальном автономном учреждении
Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1 Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном учреждении Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренных решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 22.09.2016 № 666 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ростовской области», антикоррупционной политикой и планом мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном автономном учреждении Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг», и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые (должностные) функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника учреждения, являющегося

стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1.4. Учреждение принимает на себя обязательство по конфиденциальному рассмотрению представленных сведений и урегулированию конфликта интересов.

2. Используемые понятия и определения

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения работником учреждения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. Принципами управления конфликтом интересов в учреждении являются:

3.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

4. Круг лиц, подпадающих под его действие

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, находящихся с учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций (далее – работники учреждения).

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений

5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

6.2.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов членов своей семьи, иных родственников.

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

6.2.3. Уведомлять (раскрывать) о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

6.2.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1. Видами раскрытия конфликта интересов являются:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации о конфликте интересов.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7.4. Поступившая информация подлежит предварительному рассмотрению (проверке) ответственным лицом и последующему рассмотрению комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

7.8. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены директору учреждения следующие способы его разрешения:

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

7.8.2. 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;

7.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

7.8.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

7.8.8. Увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

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

7.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

7.10. По договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.11. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

7.12. Примерный перечень вероятных ситуаций конфликта интересов, в которых работники учреждения может оказаться в процессе выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

8. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

8.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МАУ МФЦ Егорлыкского района о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору МАУ МФЦ Егорлыкского района, как только станет известно о наличии конфликта интересов

или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МАУ МФЦ Егорлыкского района, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

9. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

9.1. В течение трех рабочих дней директор МАУ МФЦ Егорлыкского района рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора МАУ МФЦ Егорлыкского района.

Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАУ МФЦ Егорлыкского района.

9.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

10. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

10.1. Непринятие работником учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением и подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

ПОРЯДОК
уведомления работниками муниципального автономного учреждения
Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» о возникновении (возможности
возникновения) конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется на имя директора учреждения письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается ответственному лицу. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении, работник учреждения обязан представить их вместе с уведомлением.
4. В случае нахождения работника учреждения в служебной командировке, в отпуске либо иных случаях вне места работы, он обязан уведомить ответственное лицо по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение одного рабочего дня.
5. Уведомление подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику учреждения под роспись в журнале либо направляется по почте, о чем делается соответствующая отметка в журнале.
6. Ведение журнала в учреждении осуществляет ответственное лицо. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения.
7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом и гарантируется директором учреждения. Работники учреждения, иные лица принимают персональную ответственность за конфиденциальность сведений, полученных в ходе работы с уведомлением.
8. Ответственное лицо незамедлительно информирует директора учреждения о поступлении уведомления и организует предварительное рассмотрение (проверку) в соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МАУ МФЦ Егорлыкского района.

Приложение № 1
к порядку уведомления работниками
МАУ МФЦ Егорлыкского района
О ВОЗНИКНОВЕНИИ (ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ)
конфликта интересов

Директору МАУ МФЦ Егорлыкского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность работника с указанием отдела)

ФОРМА
уведомления о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием 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) лично присутствовать на заседании комиссии по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МАУ
МФЦ Егорлыкского района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление зарегистрировано
в журнале № _____

(дата регистрации уведомления)

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к порядку уведомления работниками
МАУ МФЦ Егорлыкского района
о возникновении (возможности возникновения)
конфликта интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Количество листов	Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
		Ф.И.О.	Должность		Ф.И.О.	Должность	
1	2	3	4	5	6	7	8
							9

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ вероятных ситуаций конфликта интересов

1. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с учреждением.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил служебного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения либо принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с иной организацией, от которой ему или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения, поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

9. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иным учреждением (организацией), которое имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств.

10. Работник учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.