

ПРИКАЗ

Дата **24.12.2018**

№ **32-од**

п.Тарасовский

Муниципальное
автономное учреждение
Тарасовского района
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»

Об утверждении Порядка уведомления
работниками МАУ МФЦ Тарасовского района
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения,
либо о склонении к коррупционным правонарушениям

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 8 ноября 2013 года, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях недопущения конфликта интересов и фактов коррупционных правонарушений в деятельности МАУ МФЦ Тарасовского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

ул. Кирова, д.14
п.Тарасовский,
Ростовская область,
346050
Тел.(86386)31363,31790
Эл.почта:
mfctrsk@yandex.ru

1. Утвердить Порядок уведомления работниками муниципального автономного учреждения Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, либо о склонении к коррупционным правонарушениям согласно приложению.
2. Ознакомить всех сотрудников МФЦ с содержанием указанного в пункте 1 приказа Порядка.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



Р.С. Гиюев

Приложение к приказу
МАУ МФЦ Тарасовского района
от «24» декабря 2018 г. №32-од

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ МФЦ Тарасовского района
от «24» декабря 2018 г. № 32-од

ПОРЯДОК

уведомления работниками муниципального автономного учреждения Тарасовского района
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения,
либо о склонении к коррупционным правонарушениям

п. Тарасовский
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МАУ МФЦ Тарасовского района (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, либо о склонении к коррупционным правонарушениям;
- способы подачи уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а также о склонении к коррупционным правонарушениям;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также коррупционных правонарушений;
- ответственность работников учреждения за несоблюдение порядка уведомления работодателя наличия конфликта интересов или о возможности его возникновения, либо о склонении к коррупционным правонарушениям.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МАУ МФЦ Тарасовского района (далее - Учреждения) или лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения 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.

2.2. Работник, которому стало известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (приложение №1 к Порядку). Второй экземпляр уведомления, с отметкой о его регистрации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства, известные о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

3. Способы подачи уведомления

3.1. Уведомление направляется почтой или подается лично по адресу:

346050, Ростовская область, п. Тарасовский, ул. Кирова, д. 14, Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», кабинет №3, контактный телефон: 8(86386) 3-13-63, 3-17-90

3.2. Уведомление можно направить на электронную почту: mfctrsk@ya.ru

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления, в рабочее время.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (приложение №2 к Порядку), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением (должность, структурное подразделение);
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- примечание (источник поступления лично, почта, эл. почта и т.д.)

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директора Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

5.1. В течение трех рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее уведомление и определяет дату время и место сбора комиссии по соблюдению норм служебного поведения, предотвращению и урегулированию конфликта интересов и антикоррупционной деятельности Учреждения (далее – комиссия) для рассмотрения уведомления.

5.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в уведомлении, комиссия подготавливает мотивированное письменное заключение, но не позднее 1 месяца со дня принятия решения о дате заседания комиссии.

5.3. Директор Учреждения по результатам рассмотрения им мотивированного заключения комиссии принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

иные способы в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, заключение комиссии, иные документы по факту проверки приобщаются к личному делу работника.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору МАУ МФЦ Тарасовского района

(ФИО)

от _____

(ФИО,

должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,
либо о факте склонения к коррупционным правонарушениям

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
сообщаю о том, что:

1. _____

(описание о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, либо о факте склонения к коррупционным правонарушениям)

2. _____

(описание должностных обязанностей, функций на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения , представленных работниками
МАУ МФЦ Тарасовского района

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением (должность, структурное подразделение)	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание (источник поступления лично, почта, эл. почта и т.д.)