

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в МАУ «МФЦ Таганрога»

1. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов в МАУ «МФЦ Таганрога» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей.

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.

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.

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

2. Используемые понятия и определения

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. 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

1. Принципами управления конфликтом интересов в учреждении являются:

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

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

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

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

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

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).

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

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

5. Обязанности работников в связи с

раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

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

- 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.
- Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
- Уведомлять (раскрывать) о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.
- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

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;
2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

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

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.

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.

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

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

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

6.2. 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;

6.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

6.7. Увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

6.8. 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. 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.

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

9. 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.

10. 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.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

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.

Итого 

ПОРЯДОК

уведомления работниками МАУ «МФЦ Таганрога» 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 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 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.

Ведение журнала в учреждении осуществляет ответственное лицо.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения.

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.

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 Таганрога».

Директору МАУ «МФЦ Таганрога»

(Ф.И.О.)

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

Уведомление
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 МАУ «МФЦ Таганрога» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление зарегистрировано в журнале

№ _____

(дата регистрации)

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

Директору МАУ «МФЦ Таганрога»

(Ф.И.О.)

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

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МАУ «МФЦ Таганрога»
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «___» ___ 20___ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося
(обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений)

(наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица)
обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц),
обратившегося(обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник
относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление зарегистрировано в журнале

№ _____

(дата регистрации)

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ

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

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Колич-во листов	Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, пописк) либо о направлении
		ФИО	Должность		ФИО.	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9