

В ред. Приказа от 12.12.2024 № 24

Положение**о процедуре информирования работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования****1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников МАУ МФЦ Песчанокского района, в ходе выполнения трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**2 Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта
интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репетиционных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования; - соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**3 Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником
учреждения и его урегулирования**

3.1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее - уведомление) (Приложение № 1 к Положению)

3.2. В уведомлении указывается: А) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление; Б) должность уведомителя; В) изложение конфликта интересов; Г) дата подачи уведомления.

3.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3.4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - журнал) (Приложение №2 к Положению), который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

3.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, ФИО лица, зарегистрировавшего Уведомление. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику, подавшему данное Уведомление.

Ведение Журнала возлагается на ответственного за разработку и реализацию мер по предупреждению коррупции.

3.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по рассмотрению информации о случаях возникновения конфликта интересов (далее - Комиссия).

3.7. В состав комиссии включаются: директор, главный бухгалтер, начальник отдела консультирования, приема и выдачи документов.

3.8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

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

4 Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией, оценивается серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяется форма урегулирования конфликта интересов.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов:

- 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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.3. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.4. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5 Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов

Директору МАУ МФЦ Песчанокотского района

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя, наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя) настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а

именно _____

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «_____» _____ 20__ г. № _____

(подпись, ФИО ответственного лица)

Форма журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№	Дата подачи уведомления	ФИО	Должность лица, подавшего уведомление	Примечание