

ПОЛОЖЕНИЕ

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения им трудовых 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, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве,

связанными имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении.

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

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

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

2.3. Конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

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.

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

3.1.3. Уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Работник Учреждения обязан:

3.3.1. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3.2. Уведомлять руководителя Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.3.3. Уведомлять руководителя Учреждения о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость **которого превышает 3 тыс. рублей**, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Установить, что работники, замещающие должности руководителей Учреждения, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

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

4.1. 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. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникшем или имеющемся конфликте интересов других работников Учреждения, контрагентов Учреждения, иных лиц.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем заполнения уведомлений на имя руководителя Учреждения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и передается лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении либо его руководителю.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбрана наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

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

4.10.2. 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника Учреждения.

4.10.4. Временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

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

4.10.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.8. Увольнение работника в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению № 1 к настоящему Положению является должностное лицо Учреждения ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

5.2. При получении сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов ответственное лицо организует проведение заседания Комиссии.

Заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней, в результате которого Комиссия выносит решение о проведении проверки полученной информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией.

Участие работника Учреждения, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии осуществляется по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он

действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя, ответственного лица, то он не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов указанных работников передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении.

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

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов МАУ МФЦ
Каменского района
Пензенской области

Руководителю МАУ МФЦ

(Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ (ФОРМА)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и
возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего
вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

«__» _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)