

ПОЛОЖЕНИЕ

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ МФЦ г.Новотроицк)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ г. Новотроицк») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников.

Требования настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов распространяются на всех работников МАУ «МФЦ г. Новотроицк».

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

- **личная заинтересованность** – 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 МАУ «МФЦ г.Новотроицк» 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 МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **руководитель учреждения** – руководитель МАУ «МФЦ г.Новотроицк»;

- **клиент автономного учреждения** – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производят работы в процессе осуществления деятельности;

- **деловой партнер** – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника автономного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязательств и при которой возникает или может возникнуть противоречие между заинтересованностью работника с одной стороны, и правами и законными интересами МАУ «МФЦ г.Новотроицк», клиентов автономного учреждения, деловых партнеров автономного учреждения, способное привести к причинению вреда и законным интересам автономного учреждения, клиентам автономного учреждения, деловым партнерам автономного учреждения.

1.4. Ознакомление вновь принимаемых в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» работников с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» 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:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для автономного учреждения при выявлении каждого конфликта и его урегулировании;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов автономного учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЕ

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является юрисконсульт автономного учреждения.

3.2. Работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» обязан уведомлять юрисконсульта учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только об этом станет известно работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк», и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию.

3.3. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- Уведомление), составляется работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» в письменной форме. Форма Уведомления содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. К мерам, принимаемым работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» направленным на недопущение любой возможности возникновения или урегулирование конфликта интересов, относятся:

а) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

б) самоотвод работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением;

в) иные меры.

3.5. В Уведомлении описываются:

а) ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, приводит или может привести к конфликту интересов;

б) меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов или его урегулирования, принятые работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» на дату составления Уведомления, а также меры, которые работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» намеревается принять (с указанием конкретных сроков принятия мер);

в) указание на намерение работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении Уведомления либо просьба рассмотреть заявление на заседании Комиссии в его отсутствие (по выбору работника).

3.6. Если конфликт интересов либо возможность его возникновения связаны с вхождением работника МАУ «МФЦ г.Новотроицк» в состав рабочих групп или комиссий, работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» обязан для исключения ненадлежащего исполнения своих функций заявить самоотвод в отношении рассмотрения рабочей группой или комиссией конкретного вопроса либо не принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

3.7. Уведомление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» (далее – Комиссия).

3.8. Секретарь Комиссии фиксирует поступление Уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» конфликта интересов (далее – Уведомление) (Приложение № 1) в журнале регистрации Уведомлений (далее – Журнал регистрации) (Приложение № 2) в день его поступления.

3.9. В Журнал регистрации вносится краткое содержание Уведомления, а в дальнейшем – сведения о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.10. Поступившие в Комиссию Уведомления и служебные записки хранятся вместе с Журналом регистрации 10 лет.

3.11. Секретарь Комиссии информирует руководителя учреждения о поступлении Уведомления не позднее трех рабочих дней с даты его поступления.

3.12. Руководитель учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, вправе в связи с получением Уведомления направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – Запросы).

3.13. При рассмотрении Уведомления члены Комиссии:

а) вправе проводить собеседование с работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк», представившим Уведомление, иными работниками, получать от них письменные пояснения;

б) рассматривать служебные записки.

3.14. По результатам указанного рассмотрения и в сроки, определенные подпунктом «а», пункта 3.5. «Положения о комиссии МАУ «МФЦ г.Новотроицк» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», секретарь Комиссии осуществляет подготовку мотивированного заключения по поступившему Уведомлению (далее – заключение).

3.15. Уведомление, заключение, служебные записки и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления Уведомления направляются председателю Комиссии.

3.16. Председатель Комиссии при поступлении к нему указанных в пункте 3.15. настоящего Положения документов в 10 (десятидневный) срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть

назначена позднее 20 дней со дня поступления Председателю Комиссии указанных документов.

3.17. Рассмотрение Уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом МАУ «МФЦ г.Новотроицк» от «23» мая 2020 № 03.

3.18. По итогам рассмотрения Уведомления Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник МАУ «МФЦ г.Новотроицк» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику меру ответственности.

3.19. При наличии к тому оснований Комиссия вправе принять иное решение, чем это предусмотрено в пункте 3.18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.20. Копии протокола заседания Комиссии в 7 (семидневный) срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.21. Руководитель учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии им соответствующего решения, в том числе по вопросу о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, являются обязательными для всех работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Приложение № 1
к Положению по соблюдению
требований к служебному
поведению и урегулированию
конфликта интересов в
муниципальном автономном
учреждении муниципального
образования город Новотроицк
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
(МАУ МФЦ г.Новотроицк)

Директору МАУ «МФЦ г.Новотроицк»

от _____

(указывается Ф.И.О. и должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников МАУ «МФЦ г.Новотроицк» и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» конфликта интересов.

В соответствии со статьями 10,11 и 11,1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции», пунктом 2 части первой статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 1.3.,2.1. и 2.2. Положения антикоррупционных мер по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАУ «МФЦ г. Новотроицк», сообщаю следующее:

Описывается: ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых

обязанностей, приводит или может привести к конфликту интересов; меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов или его урегулирования, принятые работником МАУ «МФЦ г.Новотроицк» на дату составления Уведомления, а также меры, которые работник намеревается принять (с указанием конкретных сроков принятия мер).

(дата)

(подпись)