

Положение
о конфликте интересов в МБУ ПКиО Дружба

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013), методикой оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области (утв. протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 № 1).

1.2. Используемые понятия и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им 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 МБУ ПКиО Дружба (далее – Учреждение).

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного либо неимущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или для третьих лиц.

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 репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Ответственность

За несоблюдение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2

к приказу МБУ ПКиО Дружба
от 24.03.2025 № 17

Порядок
информирования работниками работодателя о возникновении конфликта
интересов
и способах урегулирования выявленного конфликта
в МБУ ПКиО Дружба

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013), методикой оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области (утв. протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 № 1).

1.2 Настоящий Порядок устанавливает правила урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МБУ ПКиО Дружба (далее - Учреждение) в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов работником
и способы его урегулирования

2.1. Работники могут использовать следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов оформляется в виде уведомления в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление) в двух экземплярах.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие сведения о конфликте интересов.

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

2.3. Работники Учреждения составляют Уведомление на имя начальника Учреждения и направляют Уведомление в юридический отдел, предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного начальника, не позднее трех рабочих дней с момента выявления конфликта интересов.

2.4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда отсутствует возможность проинформировать непосредственного начальника в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник обязан направить в юридический отдел сведения о конфликте интересов с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан направить Уведомление в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Работники филиалов Учреждения обязаны информировать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью направления Уведомления в адрес Управления посредством электронной почты не позднее трех рабочих дней с момента выявления конфликта интересов. Оригинал Уведомления направляется по почте в течение пяти рабочих дней с уведомлением о вручении.

2.6. Уведомление подлежит регистрации юридическим отделом в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до окончания рабочего дня с момента получения Уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью организации.

2.7. После регистрации Уведомления в Журнале, его оригинал направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), копия, - директору Учреждения.

2.8. Комиссия рассматривает уведомление и по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Комиссия принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

2.10. Срок урегулирования конфликта интересов не должен превышать 30 рабочих дней.

2.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Если по итогам проверки Комиссией будет принято решение о том, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, урегулирование не проводится.

2.11. Если по итогам проверки Комиссией будет принято решение о том, что конфликт интересов имеет место, то для его разрешения используются следующие возможные способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссий, принимавшие участие в их заседании, и направляются директору Учреждения для принятия окончательного решения.

2.13. 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.

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

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

3.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникших (имеющихся) конфликтах интересов, является начальник юридического отдела (далее - ответственное лицо), в его отсутствие, - ведущий юрист-консульт.

3.2. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов, персональный состав которой утвержден в приложении №3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов и способах урегулирования
выявленного конфликта в

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение № 3
к Порядку информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов и способах урегулирования
выявленного конфликта в МБУ ПКиО Дружба

Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии:

Славянская
Марина Викторовна - заместитель директора -
председатель первичной
профсоюзной организации

Члены комиссии:

1. Борисовский
Сергей Александрович - контрактный управляющий
2. Шабалина
Елена Владимировна - главный бухгалтер
3. Бондаренко
Владимир Петрович - главный инженер
4. Филатова
Виктория Глебовна - инспектор по кадрам