

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«ЙӖӖӖ ВЕЛӖДӖМӖН КАРСА УЧРЕЖДЕНИЕ»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗЕННОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З
Т Ш Ӗ К Т Ӗ Д

«19» *Июль* 2019 года

г. Инта

№ 161

О внесении изменений и дополнений в приказ муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» от 14.11.2018 года № 298 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Городское учреждение народного образования»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения в соответствие локальных нормативных актов муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» (далее-МКУ «ГУНО»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести изменения в приказ МКУ «ГУНО» от 14.11.2018 № 298 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Городское учреждение народного образования», изложив приложение 1 «Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в муниципальном казенном учреждении «Городское учреждение народного образования» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Дополнить приказ МКУ «ГУНО» от 14.11.2018 № 298 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Городское учреждение народного образования» приложением 4 «Форма декларации конфликта интересов», согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Ведущему программисту финансового отдела ЦБ Фомичеву Е.М. разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «ГУНО» в разделе «Противодействие коррупции».
4. Специалисту отдела кадров МКУ «ГУНО» Мальшевой М.Г. ознакомить сотрудников МКУ «ГУНО» с настоящим приказом под роспись в течение трех рабочих дней. Организовать работу по заполнению «Формы декларации конфликта интересов» лицами, замещающими должности, входящими в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, и осуществлять ознакомление вновь принимаемых на работу сотрудников.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Начальник



Н.В. Проскурина

Богаткова Елизавета Александровна
☎ 8(82145)62730

Рассылка:
1 – в дело
15- отделы и службы МКУ «ГУНО»

от «19» 07 2019 г. № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в МКУ «ГУНО»

1. Цели и задачи

Положения о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в МКУ «ГУНО» (далее – учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих сотрудников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления, уведомления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, сотрудником, которого он является.

1.4. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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) сотрудником 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 сотрудник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

2.1. Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении 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 урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

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

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

4.1. В случае возникновения у сотрудника учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия сотрудника учреждения по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом начальника МКУ «ГУНО» (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности) (далее – начальник учреждения).

Сотрудник учреждения представляет ответственному должностному лицу учреждения, на имя начальника учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 2 к настоящему Приказу. Должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов назначается начальником учреждения из числа членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «ГУНО» и урегулированию конфликтов интересов.

К уведомлению сотрудником учреждения могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов сотрудников учреждения, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. В день подачи уведомление регистрируется ответственным лицом учреждения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов сотрудников учреждения (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью уполномоченного сотрудника учреждения и скреплена печатью учреждения.

Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и материалы к нему, указанные в п.п. 4.1. настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению уполномоченной на это комиссией (комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «ГУНО» и урегулированию конфликта интересов) с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3.1. Уведомление и материалы рассматриваются комиссией, не позднее 10 рабочих дней с момента, направления ответственным лицом, за прием уведомлений председателю комиссии.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений и материалов к нему, указанных в пп.4.1. настоящего Положения, комиссией подготавливается мотивированное заключение (протокол).

При подготовке протокола комиссия имеет право проводить собеседование с сотрудником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные уведомле-

ния, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение (протокол), уведомление и материалы к нему, в течении одного дня со дня подготовки представляются на рассмотрение начальнику учреждения.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, представляются начальнику учреждения в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему.

4.4. Начальник учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пп.4.3.1. настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

4.4.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

4.4.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

4.4.3. признать, что сотрудником учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4.4.2. пункта 4.4. настоящего Положения, начальник учреждения в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

4.5.1. ограничение доступа сотрудника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;

4.5.2. добровольный отказ сотрудника 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;

4.5.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника учреждения;

4.5.4. отстранение сотрудника учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

4.5.5. перевод сотрудника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.5.6. передача сотрудником учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.5.7. отказ сотрудника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4.4.3. пункта 4.4. настоящего Положения, начальником учреждения рассматривается вопрос о применении к сотруднику учреждения дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. О принятом начальником учреждения решении, указанном в пункте 4.4. настоящего Положения, сотрудник учреждения, представивший уведомление, письменно уведомляется ответственным лицом учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения начальником учреждения.

4.8. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 4.5. настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между начальником учреждения и сотрудником учреждения, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее эффективную меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно

учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.9. В МКУ «ГУНО» для сотрудников, входящих в перечень, должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности учреждения организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Приказу.

4.9.1. Порядок рассмотрения деклараций о конфликте аналогичен порядку рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, указанному в настоящем приказе.

4.10. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности учреждения, на которых распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов, утверждается приказом учреждения.

4.11. МКУ «ГУНО» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.12. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «ГУНО» и урегулированию конфликтов интересов» с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

4.12.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;

4.12.2. добровольный отказ сотрудника 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;

4.12.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;

4.12.4. временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.12.5. перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.12.6. передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.12.7. отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУ «ГУНО»;

4.12.8. увольнение сотрудника из МКУ «ГУНО» по инициативе сотрудника;

4.12.9. увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность сотрудников МКУ «ГУНО» за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения сотрудник 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 сотрудником 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.

Приложение 2
Приказом МКУ «ГУНО»

от «19» 04 2019 г. № 161

«Приложение 4
Утверждена
Приказом МКУ «ГУНО»

от «__» _____ 2019 г. № _____

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «ГУНО» и урегулированию конфликтов интересов в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования МКУ «ГУНО». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с нормативными актами в сфере противодействия коррупции МКУ «ГУНО».

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «ГУНО» и урегулированию конфликтов интересов	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация заполняется ежегодно (один раз в год). В случае изменений, связанными с вопросами данной декларации, работник заполняет декларацию повторно.	

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.
<1>

<1> Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

Раздел 1

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: <2>

<2> При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МКУ «ГУНО» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МКУ «ГУНО» или ведет с ним переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МКУ «ГУНО»?

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - "нет", то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами компании, находящейся в деловых отношениях с МКУ «ГУНО»?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МКУ «ГУНО» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения муниципального контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МКУ «ГУНО»?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МКУ «ГУНО» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные матери-

альные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между МКУ «ГУНО» и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МКУ «ГУНО»?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для МКУ «ГУНО» во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МКУ «ГУНО» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства МКУ «ГУНО», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МКУ «ГУНО» или вызвать конфликт с интересами МКУ «ГУНО»?

(да/нет) _____

9. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МКУ «ГУНО», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

10. Работает ли в МКУ «ГУНО» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МКУ «ГУНО»; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да/нет) _____

14. Получали подарка в связи с исполнением своих должностных обязанностей?

(да/нет) _____

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера во-

проса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Раздел 2

Решение комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами МКУ «ГУНО» не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации МКУ «ГУНО», которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из МКУ «ГУНО» по инициативе работника, или по инициативе МКУ «ГУНО» за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	