

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
Го «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Рязанской области»
ул. Каширина, д. 1, г. Рязань, 390000, Тел. 8 (4912) 29-09-95
Эл. почта mfcr@ryazangov.ru, Сайт moiodokumenty62.rf
ОКПО 12206215, ОГРН 1136234005115, ИНН/КПП 6234116361/623401001

ПРИКАЗ

19.05.2023

№ 123-ОД

Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов работников
ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Законом Рязанской области от 15 июля 2010 г.
№ 70-ОЗ «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области»,

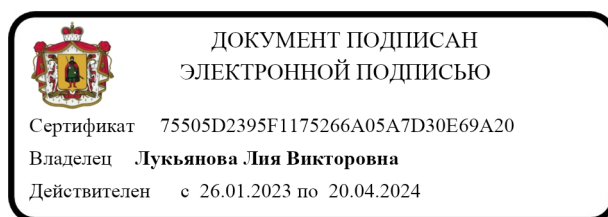
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (далее – Положение) согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить порядок уведомления работниками ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Уполномочить должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», рассматривать информацию о случаях возникновения конфликта интересов.
4. Ознакомить с настоящим Приказом и с приложениями к нему заинтересованных сотрудников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» посредством МСЭДД (под роспись сотрудников структурных подразделений, не использующих МСЭДД).
5. Отделу по работе с персоналом ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» – при оформлении приема на работу знакомить под роспись работников с настоящим приказом и приложением к нему.

6. Отделу поддержки пользователей и информационных систем ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» разместить в соответствующем разделе на официальном сайте ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» утвержденное Положение согласно приложению к настоящему приказу.
7. Признать утратившим силу Приказ от 20.03.2017 № 27-ОД «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Лукьянова



Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов, возникающих у работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, обязанности сотрудников Учреждения, порядок раскрытия конфликта интересов.

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

1.4. Положение разработано в соответствии с:

1.4.1. Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.4.2. Законом Рязанской области от 15 июля 2010 г. № 70-ОЗ «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области»;

1.4.3. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.4.4. иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Ознакомление вновь принимаемых в Учреждение работников с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Основные понятия и определения

3.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения 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, 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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

4.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

5.1. при принятии решений при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.3. раскрывать с момента возникновения реальный или потенциальный конфликт интересов;

5.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности:

6.2. Устанавливаются следующие способы раскрытия конфликта интересов:

6.2.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

6.2.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

6.2.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются уполномоченные работодателем лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении, согласно приказа ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

6.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации, Учреждением должно быть установлено: является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов и как следствие: нуждается или не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы:

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

6.5.2. добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и в процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

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

6.5.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.5.5. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.5.6. увольнение работника из Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнения или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.6. 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.

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются лица, входящие в состав Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

7.2. При получении информации незамедлительно назначается срок ее рассмотрения, который не может превышать трех рабочих дней.

7.3. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

7.4. Решение Комиссии Учреждения является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.5. Решение Комиссии Учреждения может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. За несоблюдение данного Положения работник Учреждения может быть привлечен к ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.2. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения
Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Рязанской области» представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Учреждение) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Учреждения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении (приложение №1).
2. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.
3. В уведомлении указывается:
 - 3.1. Фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление (далее – Уведомитель);
 - 3.2. должность Уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
 - 3.3. информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть причинение вреда правам и законным интересам Учреждения.

- 3.4. информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влечет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- 3.5. дата подачи уведомления.
4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.
5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №2) в отделе правовой работы Учреждения.
6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения Уведомления.
7. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по проведению мероприятий по предупреждению антикоррупционных правонарушений.

Приложение №1 к Порядку

Директору ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»
Л.В. Лукьяновой
от

(ФИО)

(должность)

тел.: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь /не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдении требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего Уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов)

_____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

**учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «____» _____ 20__ г.

Окончен «____» _____ 20__ г.

[illegible]