Муниципального казенного учреждения
«Управления по обеспечению деятельности учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан»

7. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
приказ от 23.06.2021г №51-к, положение, журнал

Муниципальное казенное учреждение
«Управление по обеспечению деятельности учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан»

ПРИКАЗ

от 23.06.2021 г. №51-к

г.Уфа

«Об утверждении Положения о конфликте интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений в Муниципальном казенном учреждении «Управление по обеспечению деятельности учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор А. В. Комарова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности учреждений муниципального района Уфимский район Республики»

_____А. В. Комаровой

от 23.06.2021 г. № 51-к

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения (Предприятия) и иных локальных актов Учреждения (Предприятия).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения (Предприятия) вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (Предприятии) осуществляется в соответствии с принципами:

а) приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;

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

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения (Предприятия) при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

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

3. Обязанности работника Учреждения (Предприятия) в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник Учреждения (Предприятия) при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения (Предприятия) без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения (Предприятия) при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения (Предприятия) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения (Предприятия).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения (Предприятия)

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении (Предприятии).

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении (Предприятии)

5.1. Работники Учреждения (Предприятия) обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут

привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении (Предприятии) может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения (Предприятия) к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения (Предприятия) 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 функциональных обязанностей работника Учреждения (Предприятия);
- перевод работника Учреждения (Предприятия) на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения (Предприятия) от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения (Предприятия);
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения (Предприятия), вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения (Предприятия).

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Учреждения (Предприятия) обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Учреждения (Предприятия) находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Учреждения (Предприятия), не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Учреждения (Предприятия) подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения (Предприятия).

Руководитель Учреждения (Предприятия) рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

_____
(наименование должности руководителя Учреждения)

_____
(ФИО)

от _____

_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
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 2
к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Лист ознакомления работников МКУ «УОДУ МР уфимский район РБ» с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов от 23.06.2021

Гилязова Айгуль Рафильевна	
Арменшина Юлия Айратовна	
Гайфуллина Светлана Анваровна	
Шаршавин Антон Вячеславович	
Чинаева Инна Наиловна	
Хисамова Регина Ильшатовна	
Лойко Юлия Владимировна	
Ишмакова Назира Закиевна	
Ахметова Разиля Салимьяновна	
Загафранова Лейсан Рашитовна	
Грейвуль Марина Александровна	
Ахунзянова Альмира Фарзимовна	
Идрисова Раиля Равиловна	
Петрова Елена Александровна	
Шайхитдинова Лилия Миннуловна	
Ситдиков Вадим Фаузатович	
Гимранова Индира Данировна	
Галиуллина Кристина Владимировна	
Аслямова Люзия Сабирьяновна	
Ибрагимова Гульфия Шамилевна	
Вагапова Наталья Валерьевна	
Воронкова Наталья Константиновна	
Гайнищева Лена Раисовна	
Ахметдинова Элина Руслановна	

Сальманова Резеда Фанилевна

Лысак Гульнур Минигалеевна

Салмина Альмира Шамилевна

Тухбатуллина Гузель Раисовна

Мусина Екатерина Викторовна

Андреева Светлана Ринатовна

Алексеева Екатерина Владимировна

Тагирова Эльза Кадировна