Приложение №7 к приказу

МАУ «Многофункциональный центр

предоставления государственных и

муниципальных услуг в Березовском районе»

от «18»июля 2016 г. № 23-д

**Положение**

**о конфликте интересов работников**

**муниципального автономного учреждения**

**«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»**

(далее – Положение)

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»(далее – МФЦ)устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МФЦ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
	2. В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:
* личная заинтересованность – возможность получения работником МФЦ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
* заявитель МФЦ – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся 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 МФЦ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МФЦ, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, заявителей МФЦ, деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, заявителей МФЦ, деловых партнеров.
	1. Ознакомление вновь принимаемых в МФЦ работников с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
	2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МФЦ вне зависимости от уровня занимаемой должности.
1. **Основные принципы**

**предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

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 автономного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов муниципального автономного 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) муниципальным автономным учреждением.
1. Формы урегулирования конфликта интересов работников МФЦ должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. **Порядок**

**раскрытия конфликта интересов работником**

**и его урегулирование**

* 1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо МФЦ, ответственное за противодействие коррупции.
	2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом МФЦ и доводится до сведения всех ее работников.
	3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.
	4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде [декларации](#Par121) о конфликте интересов (приложение № 8) в следующих случаях:
* при приеме на работу;
* при назначении на новую должность;
* при возникновении конфликта интересов.
	1. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

1. **Возможные способы**

**разрешения возникшего конфликта интересов**

* 1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в МФЦ, и направляется директору.
	2. Директор рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для МФЦ рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
	3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.
	4. Формы урегулирования конфликта интересов:
* ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
* 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 функциональных обязанностей работника;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МФЦ;
* увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
* увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
* иные формы разрешения конфликта интересов.
	1. По письменной договоренности муниципального автономного учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.
	2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МФЦ.
1. **Обязанности работника в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

* 1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник обязан:
* руководствоваться интересами МФЦ 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.

Приложение №8

к Положению о конфликте

интересов работников МФЦ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 непосредственного начальника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. работника, заполнившего

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 декларацию, должность)

**Декларация**

**о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации [<1>](#Par133) я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением о конфликте интересов.

**I. Внешние интересы или активы**

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1.1. В активах МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с МФЦ (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МФЦ или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МФЦ или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.3. В компании-конкуренте МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<1> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце [восьмого раздела](#Par173). Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1.1.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МФЦ в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества)? \_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МФЦ (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? \_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МФЦ и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МФЦ, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МФЦ и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МФЦ, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

**III. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

**IV. Инсайдерская информация**

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую МФЦ и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МФЦ информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_\_\_

**V. Ресурсы организации**

5.1. Использовали ли Вы средства МФЦ, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МФЦ или вызвать конфликт с интересами МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МФЦ (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МФЦ к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью МФЦ? \_\_\_\_\_\_\_\_

**VI. Равные права работников**

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МФЦ, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Работает ли в МФЦ какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МФЦ 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? \_\_\_\_\_\_\_\_

**VII. Подарки и деловое гостеприимство**

7.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_\_\_\_

**VIII. Другие вопросы**

8.1. 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? \_\_\_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов [разделов I](#Par126) - [VIII](#Par173) необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IX. Декларация о доходах**

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)