|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на общем собрании работников Муниципального автономного учреждения культуры «Бурегский сельский Дом культуры» Протокол от 16.03.2022 г. № 1 | УТВЕРЖДАЮДиректор МАУК «Бурегский СДК»\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.КлочковаПриказ №17 – ОД от 16.03.2022 г |

**Положение о конфликте интересов в Муниципальном автономном учреждении культуры "Бурегский сельский Дом культуры"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов Муниципальном автономном учреждении культуры "Бурегский сельский Дом культуры"

 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях"), с учетом положений Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 в целях определения системы мер по предупреждению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач бюджетного учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности Муниципальном автономном учреждении культуры "Бурегский сельский Дом культуры"

 (далее – Учреждение) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, 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).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями доходов в виде:

1.4.1. Денег;

1.4.2.  Иного имущества;

1.4.3. Имущественных прав;

1.4.4. Услуг имущественного характера;

1.4.5. Результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе выполняющих работу по совместительству, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. 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**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения Сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Сообщение) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных работником в Сообщении сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.4.  Приказом директора Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов.

4.5. Сообщение работника Учреждения о конфликте интересов передается  должностному лицу Учреждения,    указанному в пункте 4.4. настоящего Положения, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.9. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями антикоррупционного законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

 4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской  Федерации (далее – ТК РФ).

**5. Ответственность** **работников** **Учреждения** **за** **несоблюдение** **Положения**

5.1. Согласно части 1 статьи 13Федерального закона "О противодействии коррупции" граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

а) в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившихся в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81ТК РФ);

б) в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81ТК РФ);

в) по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях", может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона "О некоммерческих организациях" и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

**Приложение № 1**

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность работника

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

Адрес места жительства, номер

телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в

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

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

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

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

(дата, место, время, другие условия)

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

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

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение).

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата, подпись, инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН – КОРЕШОК№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ | ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Талон получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2**

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер, дата уведомления(указывается номер и дата талона - уведомления) | Сведения о работнике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О.лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; | Должность  | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

**Типовые ситуации конфликта интересов в учреждении**

**и порядок их урегулирования**

**1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных  функций управления в отношении родителей и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника**

1.1. Описание ситуации

Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности работодателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Работодателю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника. Например, рекомендуется временно вывести работника из состава членов аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника работника.

Комментарий

При этом необходимо отметить, что далеко не любое выполнение функций управления в отношении родственников влечет конфликт интересов. В частности, если работник предоставляет муниципальные услуги, получение которых одним заявителем не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает дискреционными полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам в большинстве случаев является незначительной.

**2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы**

2.1. Описание ситуации

Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, выполняют или обираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Работник вправе с предварительным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Уведомительный порядок направления работодателю информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия работодателя.

Работодатель не вправе запретить работнику выполнять иную оплачиваемую работу. Вместе с тем, в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом работодателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликтов интересов или возможности его возникновения работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой  работник осуществляет отдельные функции управления.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций  управления в отношении организации работник уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности работодателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций  управления в отношении организации родственники работника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности работодателя и непосредственного начальника  в письменной форме.

В случае если работник самостоятельно не предпринял меры по урегулированию конфликта интересов, работодателю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой работник или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

Комментарий

Работник вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. При этом ситуация, при которой работник получает или собирается получить материальную выгоду от организации,  на деятельность которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная  заинтересованность работника может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и порождать сомнения в его беспристрастности и объективности.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство родственников работника. Тем не менее ситуация, когда родственники работника владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу, по сути, схожа с ситуацией, рассмотренной в пункте 1.1 данного Положения.

В соответствии с частью 2 статьи 14.1 Федерального закона № 25-Ф3 под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или  ряда иных лиц.

2.2. Описание ситуации

Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом работник осуществляет в отношении последней отдельные функции  управления.

Меры предотвращения и урегулирования

При направлении работодателю предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы работнику следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники работника уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности работодателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Работодателю рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения работником иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование работником своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями работника;

- работник непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;

- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых работник осуществляет отдельные функции управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов работодателю рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов, и отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

Комментарий

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями работника, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные органы и т.д. В этом случае работник не только осуществляет отдельные функции управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

2.3. Описание ситуации

Работник на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является муниципальный орган, в котором он замещает должность.

Меры предотвращения и урегулирования

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если муниципальный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности.

Важно отметить, что непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

2.4. Описание ситуации

Работник участвует в принятии решения о закупке организацией товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности работодателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Работодателю  рекомендуется вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.

**3. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг**

3.1. Описание ситуации

Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых  работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления,  вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Работодателю, в случае если ему стало известно о получении работником подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику рекомендуется указать на то, что получение подарка от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации учреждения, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если работодатель обладает информацией о получении родственниками работника подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления, рекомендуется:

- указать работнику, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

- до принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был подучен подарок.

Комментарий

Установлен запрет работникам получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Вместе с тем, проверяемая организация или ее представители могут попытаться подарить работнику подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникнет возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит работника в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности работника и, тем самым, могут нанести ущерб репутации учреждения.

3.2. Описание ситуации

Работник осуществляет отдельные функции управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, работнику, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить работодателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Работодателю следует оценить, действительно ли отношения работника с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, работнику, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность работника.

3.3. Описание ситуации

Работник получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Работодателю, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

**4. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами**

4.1. Описание ситуации

Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации, перед которой сам работник и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Меры предотвращения и урегулирования

В этом случае работнику и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это  работнику следует уведомить работодателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Работодателю рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, имеют имущественные обязательства.

4.2. Описание ситуации

Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед работником, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить работодателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Работодателю рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед работником, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

4.3. Описание ситуации

Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых

работник осуществляет отдельные функции управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить работодателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Работодателю рекомендуется отстранять работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с работником, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

**5. Конфликт интересов,  связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения из учреждения**

5.1. Описание ситуации

Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации руководителем или работником которой он являлся до поступления на данную должность.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику в случае поручения ему отдельных функций управления в отношении организации руководителем или работником которой он являлся до поступления на данную должность, рекомендуется уведомить работодателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Работодателю рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

Комментарий

Работник, поступивший на новую должность может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации в целом. Возможна и обратная ситуация, при которой работник по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю.

И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению работником его должностных обязанностей.

При этом необходимо отметить, что наличие симпатии или антипатии к бывшему работодателю в соответствии с действующим законодательством не может считаться личной заинтересованностью, т.к. не влечет возможности получения доходов для работника, членов его семьи или организаций, с которыми работник финансовыми или иными обязательствами.

5.2. Описание ситуации

Работник ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения из учреждения на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции управления.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации работнику рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения из учреждения.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, работнику следует уведомить работодателяя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Работодателю рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения из учреждения.

С трудоустройством бывших работников служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации учреждения, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

- бывший работник поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с учреждением, в котором работник ранее замещал должность;

- бывший работник создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с учреждением, в котором работник ранее замещал должность;

- работник продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения из учреждения заниматься их реализацией.

**6. Ситуации, связанные с явным нарушением муниципальным служащим установленных запретов**

6.1. Описание ситуации

Работник получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику запрещается принимать без письменного разрешения руководителя учреждения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Работодателю при принятии решения о предоставлении или непредоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение работником награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

6.2. Описание ситуации

Работник в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Работник рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной фирмы, компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники работника или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работникуу при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

Комментарии

В любом случае, если работник не просто информирует проверяемую организацию обо всех фирмах, компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании комиссии. Несмотря на то, что рекомендации работника могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками работника или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

6.3. Описание ситуации

Работник выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику запрещается заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Работодателю при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение работником иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить», какую именно работу он выполняет.

6.4. Описание ситуации

Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с работой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Работодателю, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций,  рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю учреждения для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.