

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЕРБИЛКОВСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ
ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141930 п. Вербилки, ул. Советская 11

тел. 8 (496-20) 3-33-10

ПРИКАЗ

от 05.11.2020 года № 177

Об утверждении
Антикоррупционных стандартов

В целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и во исполнении п.5 постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ВДК



О.Г. Воронина

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры
Талдомского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области, (далее - Антикоррупционные стандарты МБУ ВДК), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области (далее – организация МБУ ВДК).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации, Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа и Межведомственная комиссия по противодействию коррупции в Талдомском городском округе.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с Планом по противодействию коррупции¹.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает Перечень должностей работников организации (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации ежегодно не позднее 31 января текущего года.

В Перечень должностей работников организации, ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов (далее – Перечень), включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации.

Организация предоставляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней после его утверждения в Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области.

Декларация конфликта интересов (далее – Декларация), заполненная лицом, претендующим на должность, включенную в Перечень должностей работников организации ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов, предоставляется руководителю организации до приема на работу. Остальные работники, занимающие вышеуказанные должности, предоставляют Декларацию руководителю организации ежегодно не позднее 31 января текущего года. Решение по данным декларациям принимает руководитель организации и в случае принятия № 3-6 решения по Декларации, она не позднее 3 рабочих дней направляется в Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области для вынесения ими данного факта на рассмотрение Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в Талдомском городском округе (далее – Комиссия). В данном случае назначение на должность, включенную в Перечень, производится после решения Комиссии.

Лицо, претендующее на должность руководителя Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области, предоставляет Декларацию конфликта интересов до приема на работу; руководитель Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области предоставляет Декларацию ежегодно не позднее 31 января текущего года в Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа.

При наличии в Декларации лица, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия или являющегося руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия утвердительного ответа на любой из вопросов, решение по ней принимается в Комитете по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области.

В случае принятия № 3-6 решения по Декларации, она направляется на рассмотрение в Межведомственную комиссию по противодействию коррупции в Талдомском городском округе не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения. В

¹ Утверждается локальным нормативным актом организации

данном случае назначение на должность руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия производится после решения Комиссии.

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений руководитель организации сообщает в Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области и Межведомственную комиссию по противодействию коррупции в Талдомском городском округе в срок не позднее 3 рабочих дней.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, нормативных правовых актов Талдомского городского округа, а также локальных нормативных актов организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники организации, включенные в Перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, нормативных правовых актов Талдомского городского округа, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПЕРЕЧЕНЬ¹

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

в Муниципальном бюджетном учреждении Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области,

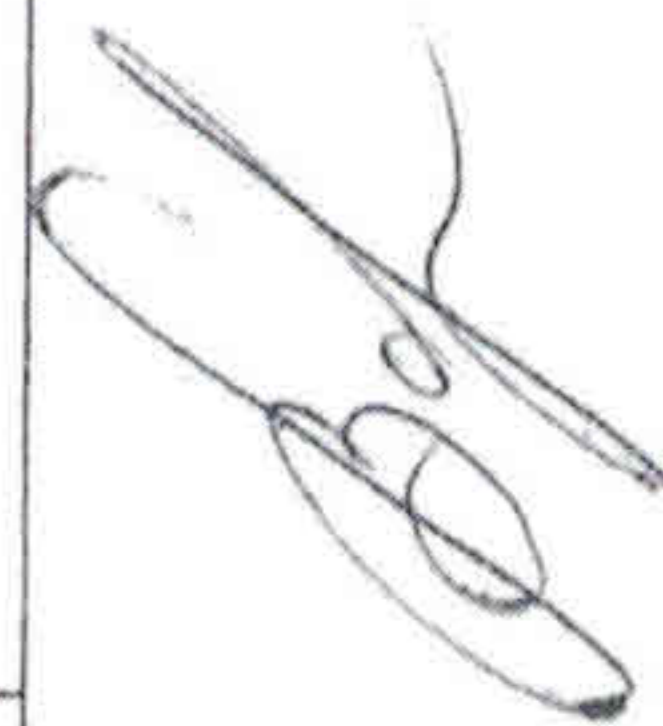
находящемся в ведомственном подчинении

Комитета по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области

№ п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Воронина Ольга Григорьевна	Директор	26.07.1973	Московская область, Талдомский район, рабочий поселок. Вербилки, улица Забырина, дом 39/19	507801959204	071-790-156-68	46 18 996971, 30.08.2018, ГУ МВД по Московской области
2.	Березникова Елена Константиновна	Заведующий филиалом	03.02.1979	Московская область, Талдомский район, поселок Вербилки, улица Забырина, дом 6/3, квартира 14	507801721201	075-527-447-85	46 00 471968, 04.08.2000, Запрудненским отделением милиции Талдомского ОВД Московской области

Директор МБУ ВДК

О.Г. Воронина



¹ Актуализируется ежегодно не позднее 31 января текущего года

ПЕРЕЧЕНЬ¹

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

в Муниципальном бюджетном учреждении Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области,

находящемся в ведомственном подчинении

Комитета по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области

№ п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Воронина Ольга Григорьевна	Директор	26.07.1973	Московская область, Талдомский район, рабочий поселок. Вербилки, улица Забырина, дом 39/19	507801959204	071-790-156-68	46 18 996971, 30.08.2018, ГУ МВД по Московской области
2.	Березникова Елена Константиновна	Заведующий филиалом	03.02.1979	Московская область, Талдомский район, поселок Вербилки, улица Забырина, дом 6/3, квартира 14	507801721201	075-527-447- 85	46 00 471968, 04.08.2000, Запрудненским отделением милиции Талдомского ОВД Московской области

Директор МБУ ВДК

О.Г. Воронина

¹ Актуализируется ежегодно не позднее 31 января текущего года

ДЕКЛАРАЦИЯ²
конфликта интересов³

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Талдомского городского округа, требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации/органа администрации Талдомского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

² Представляется ежегодно не позднее 31 января текущего года

³ Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них⁴.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники⁵ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁵ членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁵ должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Организации Ваши родственники⁵ (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁶:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

⁴ Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁵ Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

⁶ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации.

РЕШЕНИЕ ПО ДЕКЛАРАЦИИ:

№ решения	Решение	Отметка о принятом решении
1	Конфликт интересов не был обнаружен	
2	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
3	Необходимо изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
4	Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
5	Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
6	Иные меры по урегулированию конфликта интересов (указать какие)	

Руководитель

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ,
ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, МУНИЦИПАЛЬНОМ
УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы и органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку Плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____;
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____;
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____.
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов⁷, возникающего у работников Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Муниципального бюджетного учреждения Вербилковский Дом культуры Талдомского городского округа Московской области, должности которых включены в Перечень должностей работников организации, ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов, то есть исполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

⁷ Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности⁸ при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение 1).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Комитет по культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского городского округа Московской области, а также Межведомственную комиссию по противодействию коррупции в Талдомском городском округе.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения

⁸ Понятие "личная заинтересованность" установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

конфликта интересов;

- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.