

Приложение № 1

к приказу от 16.05.2019г. № 66

Утверждаю

Директор МАУК «Курганский КДЦ»

Е.И.Кива

16 мая 2019 года



Порядок
уведомления директора сотрудниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора сотрудниками МАУК «Курганский КДЦ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Порядок - внутренний документ МАУК «Курганский КДЦ», устанавливающий последовательность выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Целью настоящего Порядка является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности сотрудников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для МАУК «Курганский КДЦ».

1.4. Основной задачей настоящего Порядка является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими должностные обязанности и принимаемые решения.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех сотрудников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.6. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью сотрудников учреждения.

Непринятие сотрудниками учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Гохраном России.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с настоящим Порядком установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов в форме уведомления (Приложению N 1 к настоящему Порядку).

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

При этом сотрудник, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, а в случае его отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте при первой возможности, обязан уведомить в письменном виде директора (заместителя директора, юрисконсульта) Управления безопасности.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у сотрудника учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. В случае, если уведомление не может быть представлено сотрудником учреждения лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3.4. Уведомления в день их поступления учитываются в Журнале уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) (Приложение N 2 к настоящему Порядку). Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается сотруднику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.5. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью МАУК «Курганинский КДЦ».

3.6. Журнал хранится у юрисконсульта МАУК «Курганинский КДЦ» в течение трёх лет, после чего передаётся в архив.

3.7. Ответственность за ведение Журнала возлагается на юрисконсульта МАУК «Курганинский КДЦ».

3.8. МАУК «Курганинский КДЦ» обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является ли возникшая ситуация конфликтом интересов.

3.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения могут использоваться следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника 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 должностных обязанностей сотрудника;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАУК «Курганинский КДЦ»;
- увольнение сотрудника по инициативе сотрудника;
- увольнение сотрудника по инициативе директора за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

3.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

3.12. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАУК «Курганинский КДЦ».

4. Обязанности сотрудников

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Порядком закрепляются следующие обязанности сотрудников МАУК «Курганинский КДЦ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами МАУК «Курганинский КДЦ» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту

интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Прием сведений

о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрении этих сведений

5.1. Информация, полученная ответственным лицом, немедленно доводится до директора МАУК «Курганинский КДЦ».

5.2. Полученная информация всесторонне изучается (рассматривается) соответствующей комиссией по урегулированию конфликта интересов, назначаемой директором МАУК «Курганинский КДЦ».

5.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней с момента ее получения.

5.4. О результатах рассмотрения информации ответственное должностное лицо докладывает директору МАУК «Курганинский КДЦ».

5.5. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что сотрудником учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

5.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5.5. настоящего Порядка, директор МАУК «Курганинский КДЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует сотруднику учреждения, представившему уведомление, принять такие меры, в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка.

5.7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 5.5. настоящего Порядка, директором МАУК «Курганинский КДЦ» рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении сотрудника учреждения, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.