



**Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(ГБУ СО «МФЦ»)**

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 101-02/4

Об утверждении формы уведомления и формы журнала регистрации
уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей работниками ГБУ СО «МФЦ»

В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, осуществления контроля за урегулированием конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками ГБУ СО «МФЦ», а также во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работниками ГБУ СО «МФЦ», которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Приложение № 3, утвержденное приказом от 28.01.2019 № 101-02/2.

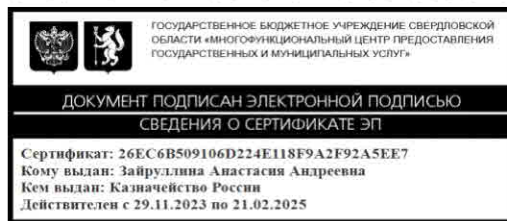
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работниками ГБУ СО «МФЦ» (Приложение № 2).

4. Руководителям структурных подразделений ГБУ СО «МФЦ»:

- 1) ознакомиться с настоящим приказом и ознакомить подчиненных работников структурных подразделений с приказом под подпись;
- 2) обеспечить хранение листов ознакомления с настоящим приказом;
- 3) прикрепить скан-копии листов ознакомления с приказом в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Docsvision.

5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



А.А. Зайруллина

Положение о конфликте интересов работников ГБУ СО «МФЦ»

1. Общие положения.

Положение о конфликте интересов работников ГБУ СО «МФЦ» (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГБУ СО «МФЦ» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в ГБУ СО «МФЦ» с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников ГБУ СО «МФЦ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов ГБУ СО «МФЦ» и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника ГБУ СО «МФЦ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ГБУ СО «МФЦ» и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Формы урегулирования конфликта интересов работников ГБУ СО «МФЦ» должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования.

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо ГБУ СО «МФЦ», ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом ГБУ СО «МФЦ» и доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов и уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работниками ГБУ СО «МФЦ», которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении;
- при возникновении конфликта интересов.

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

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Декларация и уведомление изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю ГБУ СО «МФЦ».

Руководитель ГБУ СО «МФЦ» рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем ГБУ СО «МФЦ» и должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника ГБУ СО «МФЦ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника ГБУ СО «МФЦ» 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 ГБУ СО «МФЦ»;

перевод работника ГБУ СО «МФЦ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника ГБУ СО «МФЦ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника ГБУ СО «МФЦ» в соответствии

со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника ГБУ СО «МФЦ» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности ГБУ СО «МФЦ» и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ГБУ СО «МФЦ», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник ГБУ СО «МФЦ» обязан:

руководствоваться интересами ГБУ СО «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 к Положению о конфликте интересов работников ГБУ СО «МФЦ»

(ФИО и должность

непосредственного начальника)

(ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы.

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. В активах Учреждения? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо ГБУ СО «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. 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).

ответственное за противодействие коррупции?

2. 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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте Учреждения? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

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

3. Личные интересы при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (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? _____

3.2. 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 Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? _____

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

4. Взаимоотношения с государственными служащими.

4.1. 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? _____

5. Инсайдерская информация.

5.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении?

5.2. 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 Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих обязанностей? _____

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

6. Ресурсы организации.

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

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

7. Равные права работников.

7.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

7.2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

7.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение 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? _____

8. Подарки и деловое гостеприимство.

8.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

9. Другие вопросы.

9.1. 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 - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

10. Декларация о доходах.

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

10.2. 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.

Подпись: _____

Приложение к Приказу
от _____ № _____

Директору ГБУ СО «МФЦ»

(Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей
работниками ГБУ СО «МФЦ», которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273
«О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(дата, подпись непосредственного руководителя)

регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрац ионный номер уведомле ния	Дата регистрац ии уведомле ния	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ф. и. о.	должность	ф. и. о.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9