



Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов

В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 3.1) к настоящей Процедуру.

В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 3.2 к настоящей Процедуру), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Уполномоченное лицо, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Материалы проверки докладываются работником, ответственным за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

В учреждении 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.

С целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по его инициативе;
- 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.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать режим защиты информации.

Меры по разрешению конфликта интересов

В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация проверяется руководителем учреждения с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в настоящей процедуре.

Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Ответственность работников за несоблюдение Процедуры о конфликте интересов

В случае несоблюдения Процедуры о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3.1

к процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов

Директору
ОБУСО «КЦСОН
Фатежского района»
Э.В. Кузьминых
от _____
(Ф.И.О., должность, тел.,)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

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

№ п/п	Дата регистрации	Кол-во листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7