УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора от 28.08.2019 № 223 о/д

«Об утверждении локальных нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Неманском СУВУ

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов Неманского СУВУ (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Неманского СУВУ (далее – Учреждение).

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка 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 работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

1. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в соответствии с порядком уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов, деятельность которой регламентируется локальным нормативным актом, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.6. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника 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 по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя.

4.7. Приведенный 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.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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.

4.9. В соответствии с **порядком принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников**, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2018 № 260, на основании информации, поступившей в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ, о том, что работником, его супругом (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, структурным подразделением (должностным лицом), ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается служебная записка на имя руководителя учреждения. Решение об осуществлении контроля за расходами оформляется отдельно в отношении каждого работника в виде резолюции на служебной записке.

1. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в учреждении

5.1. В соответствии с **положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению,** утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2018 № 259, в учреждении проводится проверка:

5.1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в учреждении, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

5.1.1.1. гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, представляющими сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на отчетную дату;

5.1.1.2. работниками, замещающими должности в учреждении, представляющими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

5.1.2. достоверности и полноты сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на работу в учреждение;

5.1.3. соблюдения работниками в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством в сфере противодействия коррупции.

5.2. Проверка, предусмотренная пунктом 5 настоящего положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей в учреждении, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минпросвещения России от 09.10.2018 № 110, и работников, замещающих должности, включенные в вышеуказанный перечень должностей.

5.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность, не предусмотренную перечнем, указанным в подпункте 5.2. настоящего положения, осуществляется в порядке, предусмотренным пунктом 5 настоящего положения.

5.4. Проверка осуществляется:

5.4.1. отделом руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России – в отношении руководителя учреждения;

5.4.2. кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по решению руководителя учреждения – в отношении граждан и работников учреждения.

5.5. **Решение об осуществлении проверки принимается в отношении каждого гражданина или работника отдельно и оформляется в письменной форме.**

5.6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

5.6.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

5.6.2. отделом руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, а также кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

5.6.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5.6.4. Общественной палатой РФ;

5.6.5. общероссийскими средствами массовой информации;

5.7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5.8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

5.9. Отдел руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, кадровое подразделение или должностное лицо, ответственно за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, осуществляет проверку:

5.9.1. самостоятельно;

5.9.2. путем направления запроса в ФОИВ, уполномоченные на осуществление ОРД, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ.

5.10. при осуществлении самостоятельной проверки, должностные лица отдела руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, вправе:

5.10.1. проводить беседу с гражданином или работником;

5.10.2. изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

5.10.3. получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

5.10.4. направлять запрос (кроме запросов, касающихся осуществления ОРД или ее результатов) в органы прокуратуры РФ, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов РФ, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

5.10.4.1. о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5.10.4.2. о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином;

5.10.4.3. о соблюдении работником требований к служебному поведению;

5.10.5. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

5.10.6. осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции.

5.11. В запросе, предусмотренном подпунктом 5.10.4. настоящего положения, указываются:

5.11.1. ФИО руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

5.11.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

5.11.3. ФИО, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, полнота и достоверность которых проверяют, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

5.11.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5.11.5. срок предоставления запрашиваемых сведений;

5.11.6. фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

5.11.7. ИНН (в случае направления запроса в налоговые органы);

5.11.8. другие необходимые сведения.

5.12. В запросе о проведении ОРМ помимо сведений, перечисленных в подпункте 5.11. настоящего положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, указывается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

5.13. Запросы в государственное органы и организации, а также в ФОИВ, уполномоченные на осуществление ОРД, направляются Министром либо уполномоченным им должностным лицом.

5.14. **Запросы в государственные органы и организации, а также в ФОИВ, уполномоченные на осуществление ОРД, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, и работников, замещающих должности, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.10.2018 № 110, для которых работодателем является руководитель учреждения, направляются Министром либо уполномоченным им должностным лицом по ходатайству руководителя учреждения.**

5.15. Начальник отдела руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, руководитель кадрового подразделения или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, обеспечивают:

5.15.1. **уведомление** в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 5.15.2. настоящего положения – **в течение 2 рабочих дней со дня получения** соответствующего решения;

5.15.2. проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с работником.

5.16. **Работник вправе:**

5.16.1. давать пояснения в письменной форме в ходе и по результатам проверки, а также по вопросам, указанным в подпункте 5.15.2. настоящего положения;

5.16.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

5.16.3. обращаться в отдел руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, кадровое подразделение или к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений учреждения, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 5.15.2. настоящего положения.

5.17. Пояснения, указанные в подпункте 5.16. настоящего положения, приобщаются к материалам проверки.

5.18. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки в соответствии с подпунктом 5.4. настоящего положения.

На период отстранения работника от замещаемой должности в учреждении денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

* 1. По окончании проверки отдел руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, кадровое подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства РФ о государственной тайне.
	2. По результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:
		1. о назначении гражданина на должность;
		2. об отказе гражданину в назначении на должность;
		3. об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;
		4. о применении к работнику мер юридической ответственности;
		5. о представлении материалов проверки в Комиссию Министерства просвещения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.
	3. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении в соответствии с подпунктом 5.4. настоящего положения, предоставляются отделом руководящих кадров и профилактики коррупционных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минпросвещения России, кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства РФ о персональных данных и государственной тайне.
	4. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
1. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель Учреждения;

- председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов;

- секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов;

- специалист по кадрам (при приеме на работу);

- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.