

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Бюджетном
учреждении Чувашской Республики «Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными возможностями» Министерства труда
и социальной защиты Чувашской Республики

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов организации, и её работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

2. Работник Учреждения обязан уведомить директора или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. При рассмотрении уведомления Комиссия обеспечивает всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств. По результатам рассмотрения Комиссия выносит мотивированное заключение, которое отражается в протоколе заседания. Протокол заседания и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Учреждения. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор организации.

9. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

(отметка об ознакомлении)

Директору (ответственному
за реализацию Антикоррупционной
политики)
БУ «Реабилитационный центр для детей» МТ
ЧР

от

(Ф.И.О., должность работника),

(место жительства, телефон)

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

Уведомляю 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:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в БУ «Реабилитационный центр для детей»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрац ии	Регистрац ионный номер	Содержан ие заинтересо ванности	Действие, в совершени и которого имеется заинтересо ванность лица	ФИО, должность лица, направивше го уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направивш его уведомлен ие	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9