

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЮРО РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ОГРН 1146501007025
ИНН/КПП 6501267736/650101001
693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, дом 38
Телефон (8-4242) 434234, 432233, факс (8-4242) 432233

П Р И К А З № 69/5

г. Южно-Сахалинск

«11» ноября 2022 г.

Об утверждении Положения о конфликте интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 2.4 Положения об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.04.2019 № 1074-па.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов (прилагается).
2. Признать утратившим силу Положение об антикоррупционной политике МБУ «Бюро ритуальных услуг», утвержденное приказом от 01.03.2019 № 17-п.
3. Признать утратившим силу Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении «Бюро ритуальных услуг», утвержденное приказом от 23.01.2019 № 11-п.
4. Специалисту по кадрам МБУ «БРУ» Мегленко Г.А., ознакомить работников МБУ «БРУ» с настоящим Положением под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ



А.С. Коляда

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения «Бюро ритуальных услуг» (далее — МБУ «БРУ», Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей

1.4. Под личной заинтересованностью понимается 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) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУ «БРУ»

положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБУ «БРУ».

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей.

3.1.3. Уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами антикоррупционной направленности, действующими в Учреждении;

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации о конфликте интересов

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в соответствии с Порядком поступления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения «Бюро ритуальных услуг» и урегулированию конфликта интересов уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом № 69/7 от 11 ноября 2022 года.

4.3. Для работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.4. Рассмотрение представленных в декларации о конфликте интересов сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов. В случае, если декларация представлена членом Комиссии, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления декларации о конфликте интересов принимает решение о проведении проверки содержащейся в ней информации.

4.6. Лицо, ответственное за противодействие коррупционным и иным правонарушениям в Учреждении осуществляет проверку поступившей информации, по результатам которой подготавливает мотивированное заключение. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.2.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.2.2. Добровольный отказ работника Учреждения 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.

5.2.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

5.2.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

5.2.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.2.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.2.7. Отказ работника от личного интереса, явившегося причиной возникновения конфликта интересов.

5.2.8. Увольнение работника из МБУ «БРУ» по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

5.3. 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 МБУ «БРУ».

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ «БРУ», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно 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 первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), братьев и сестер (полнородных и неполнородных).

Раздел 1

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо организации?

_____ да/нет

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т. п.)?

_____ да/нет (Вы или Ваши родственники)

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке МБУ «БРУ» (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?

_____ да/нет

4. 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 МБУ «БРУ» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки?

_____ да/нет

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МБУ «БРУ» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МКУ «УМГХ», который превышает размер вознаграждения, предусмотренный договором?

_____ да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

_____ да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих личных или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какую-либо иную связанную с деятельностью МБУ «БРУ» информацию, ставшую Вам известной по работе?

_____ да/нет

8. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами МБУ «БРУ»?

_____ да/нет

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБУ «БРУ» (например, работа по

совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МБУ «БРУ»?

_____ да/нет

10. Работают ли в МБУ «БРУ» члены Вашей семьи или близкие родственники под Вашим прямым руководством?

_____ да/нет

11. Работает ли в МБУ «БРУ» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

_____ да/нет

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБУ «БРУ»; 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?

_____ да/нет

13. 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?

_____ да/нет

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

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

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

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы _____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы _____

(Ф.И.О., подпись)

Рекомендации лица, осуществляющего прием декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами МБУ «БРУ» не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации МБУ «БРУ», которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать, какой информации) _____ _____	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия	

<p>в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)</p> <hr/> <hr/>	
<p>Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)</p> <hr/> <hr/>	
<p>Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами</p>	
<p>Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>	
<p>Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе работника, или по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	