**Об утверждении Типового положения о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с [подпунктом 16.4 пункта 3 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/25126032/7382) Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ
«О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь статьей 6, 40 Уставом Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемое [Типовое положение](#sub_10000) о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области, при разработке и утверждении положений о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Глава Няндомского** **муниципального округа**  | **А.В. Кононов** |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области

от «20» февраля 2023 года № 120-па

[**Типовое положение**](#sub_10000)

**о принятии работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

# I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - муниципальные организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. В настоящем Типовом положении используются понятия, определенные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Основной целью настоящего Типового положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципальных организаций в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а основной задачей - ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников муниципальной организации на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

4. На основании настоящего Типового положения муниципальные организации разрабатывают положение о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее - Положение муниципальной организации).

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в муниципальную организацию, с Положением муниципальной организации производится в соответствии со [статьей 68](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/68) Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников муниципальной организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Исключение составляет руководитель муниципальной организации, на которого распространяется действие Положения о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

# II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

6. 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 муниципальной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов муниципальной организации и работника муниципальной организации при урегулировании конфликта интересов;

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

7. Формы урегулирования конфликта интересов работников муниципальной организации должны применяться в соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации.

# III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

8. В муниципальной организации установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом муниципальной организации и доводится до сведения всех ее работников.

10. Принятие мер по раскрытию конфликта интересов, недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника муниципальной организации.

11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

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

12. Ответственным за прием сведений, предоставляемых работником муниципальной организации при раскрытии конфликта интересов, является структурное подразделение или должностное лицо муниципальной организации, ответственное за противодействие коррупции (далее - ответственные лица).

13. Полученная ответственными лицами информация, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня её поступления в журнале регистрации ([Приложение 1](#sub_1000) к настоящему Типовому положению), после чего незамедлительно передается на рассмотрение в Комиссию муниципальной организации по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия муниципальной организации).

14. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией муниципальной организации с целью оценки серьезности возникающих для муниципальной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

15. Рассмотрение комиссией муниципальной организации поступившей информации о раскрытии конфликта интересов происходит конфиденциально.

16. Комиссия муниципальной организации рассматривает информацию о раскрытии конфликта интересов и принимает по ней решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии муниципальной организации.

17. По результатам рассмотрения информации о раскрытии конфликта интересов комиссия муниципальной организации может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником муниципальной организации, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

18. В случае принятия комиссией решения о том, что при исполнении должностных обязанностей работника муниципальной организации личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

рекомендовать работнику муниципальной организации принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

19. Руководитель муниципальной организации самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в [пункте 20](#sub_1020) настоящего Типового положения.

20. Способы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника муниципальной организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника муниципальной организации 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 муниципальной организации;

перевод работника муниципальной организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципальной организации; увольнение работника организации в соответствии со [статьей 80](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/80) Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с [пунктом 7.1 части первой статьи 81](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/8171) Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Приведенный в [пункте 20](#sub_1020) настоящего Типового положения перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности муниципальной организации и работника муниципальной организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

22. 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 муниципальной организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципальной организации.

# IV. Обязанности работника муниципальной организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

23. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник муниципальной организации обязан:

руководствоваться интересами муниципальной организации без учета своих личных интересов и (или) интересов состоящих с ним в близком родстве

или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работник муниципальной организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

# V. Ответственность работников муниципальной организации за несоблюдение положения о принятии работниками мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

24. За несоблюдение Положения муниципальной организации работник муниципальной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. За непринятие работником муниципальной организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по [пункту 7.1. части 1 статьи 81](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/8171) Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Типовому положению

# ЖУРНАЛрегистрации информации о раскрытии конфликта интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата поступления | Данные обратившегося лица (Ф.И.О., должность) | Краткое содержание информации | Ф.И.О., должность лица, принявшего информацию |
|  |  |  |  |  |