

Директор

Г.Л. Неупокоева



## **ПОРЯДОК информирования о возникновении конфликта интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов в Учреждении разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками о возникновении конфликта интересов, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении.

### **2. Порядок информирования работниками о возникновении конфликта интересов.**

2.1. Работник Учреждения обязан в письменной форме, уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. В уведомлении работника Учреждения указывается:

- фамилия, имя, отчество, дата его рождения, должность работника, адрес места жительства, направившего уведомление (далее – Уведомитель);
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения или организации в целом;
- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения 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;
- дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов в Учреждении (далее – Журнал) работником ответственным за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.

2.4. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю.

2.5. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение

пятнадцать рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок урегулирования выявленного конфликта интересов**

3.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять: ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника; 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; пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов; увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

3.2. Руководитель Учреждения, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.