**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   от 09.10.2021г. № 959

        г. Шумиха

**Об утверждении Типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Шумихинского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A8424BD646FBF5B573890BB1EE386588E46EEE5E7A06A3E257979EF5BT3J8F) от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Думы Шумихинского муниципального округа Курганской области от 23 октября 2020г. №7 «О правоприемстве органов местного самоуправления Шумихинского муниципального округа Курганской области» Уставом Шумихинского муниципального округа Курганской области Администрация Шумихинского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Типовое [положение](#Par33) о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Шумихинского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Рекомендовать муниципальным учреждениям Шумихинского муниципального округа Курганской области в течение четырнадцати дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить Положение о конфликте интересов в соответствии с настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Шумихинского района от 19.03.2018г. №177 «Об утверждении Типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Шумихинского района».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского муниципального округа» и на официальном сайте Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области Дюрягину И.И.

Первый заместитель Главы

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                                             О.В. Двизова

Приложение

к постановлению Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области от 06.10.2021г. № 959 «Об утверждении Типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Шумихинского муниципального округа Курганской области»

**Типовое положение о конфликте интересов работников**

**муниципальных учреждений Шумихинского муниципального округа Курганской области**

(далее - Положение)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников муниципальных учреждений Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее - учреждения), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со [статьей 68](consultantplus://offline/ref=A8442665E34D48168B9173B65DC6B521038FA6D0530EDD724A608D7A672E79E3356A739EF89E2E78eEW2K) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1. **Основные принципы предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов**

2.1. 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 учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=A8442665E34D48168B9173B65DC6B521038FA6D0530EDD724A608D7A67e2WEK) Российской Федерации.

**III. Порядок раскрытия конфликта интересов**

**работником учреждения и его урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде уведомления о конфликте интересов (приложение к Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- при возникновении конфликта интересов.

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

3.4. Руководитель муниципального учреждения направляет уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, на имя предствителя нанимателя (работодателя).

Уведомление в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения представителем нанимателя (работодателя), передается долждностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для дальнейшего рассмотрения.

1. **Возможные способы**

**разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Уведомление о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение уведомления о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 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 учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=A8442665E34D48168B9173B65DC6B521038FA6D0530EDD724A608D7A67e2WEK) Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника учреждения в соответствии со [статьей 80](consultantplus://offline/ref=A8442665E34D48168B9173B65DC6B521038FA6D0530EDD724A608D7A672E79E3356A739EF89E2F76eEWCK) Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с [пунктом 7.1 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=A8442665E34D48168B9173B65DC6B521038FA6D0530EDD724A608D7A672E79E3356A739EF096e2W9K) Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

1. **Обязанности работника учреждения в связи** **с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение

к Типовому положению о конфликте интересов работников муниципальных учреждений, Шумихинского муниципального округа Курганской области

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                            (Ф.И.О. работника, должность )

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о

возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и  ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  сообщаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность [работника](#sub_13) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (дата)                                                                                                 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (дата)                                                                                                 (подпись)