

**П Р И К А З**

г. Астрахань

« 06 » сентября 2023г

№ 14

О внесении изменений в  
Положения о конфликте интересов,  
утвержденное приказом от 17.07.2023г. №10.

В целях приведения Положения о конфликте интересов работников МКУ г. Астрахани «ЦСД» в соответствие с требованиями Федерального закона Российской Федерации 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании письма начальника управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 31.08.2023г. №01-05-03-387

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в Положение о конфликте интересов работников МКУ «ЦСД», утвержденное приказом от 17.07.2023г. №10 «Об утверждении новой редакции Положения о конфликте интересов» дополнив пункт 5.2 абзацем следующего содержания:

«Уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов, поданное руководителем муниципальной организации на имя представителя работодателя, после его регистрации передается в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

- в управление муниципальной службы и кадров, если трудовой договор с руководителем муниципальной организации заключен главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- в кадровое подразделение соответствующего структурного подразделения администрации со статусом юридического лица, если трудовой договор с руководителем муниципальной организации заключен руководителем структурного подразделения.

2. Включить в полномочия комиссии по противодействию коррупции МКУ «ЦСД» рассмотрения уведомлений работников о возникновении (возможном возникновении) конфликтов интересов.

3. Главному бухгалтеру учреждения Мукашеву Махамбету Дархановчу ознакомить работников МКУ г. Астрахани «ЦСД» с настоящим приказом под роспись.

4. Наумовой Наталье Валерьевне, заместителю директора – начальнику отдела РС на общестроительные работы, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» в разделе Администрация – Муниципальные предприятия и учреждения – МКУ «Центр сметной документации» – официальные документы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Кросина А.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Центр сметной документации»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МКУ г.Астрахани «ЦСД» (далее – учреждение). Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими должностные обязанности, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации учреждения (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов учреждения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых обязанностей, включая руководителя учреждения.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность установления фактов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность информации о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, о котором работодатель своевременно уведомлен работником и приняты меры к урегулированию (предотвращению) учреждением конфликта интересов.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с предупреждением и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения (без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей);
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять руководителя учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- принимать меры к урегулированию возникшего конфликта интересов.

### 4. СПОСОБЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В учреждении установлены такие виды предотвращения и урегулирования конфликта интересов как:

- установление фактов о конфликте интересов при приеме на работу;
- установление фактов о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- установление фактов о конфликте интересов в ходе заполнения ежегодной декларации о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению);
- уведомление работником руководителя о возникновении (возможном возникновении) личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Рассмотрение представленной работодателю учреждения информации о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов и его урегулирование происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

4.3. Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его урегулирования, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

4.5. 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.

## 5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Уведомление о конфликте интересов подается работником учреждения на имя представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов регистрируется в журнале регистрации.

Уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов, поданное руководителем муниципальной организации на имя представителя работодателя, после его регистрации

передается в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

- в управление муниципальной службы и кадров, если трудовой договор с руководителем муниципальной организации заключен главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- в кадровое подразделение соответствующего структурного подразделения администрации со статусом юридического лица, если трудовой договор с руководителем муниципальной организации заключен руководителем структурного подразделения.

5.3. После ознакомления представителем нанимателя (работодателем) с уведомлением, оно передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо), для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать от работника, направившего уведомление, пояснения и при необходимости документы. После чего уведомление, пояснение, другие материалы передаются в комиссию по противодействию коррупции учреждения.

5.4. Организация проверки осуществляется комиссией по противодействию коррупции учреждения.

5.4. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником, направившим уведомление, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- признать, что работником, направившим уведомление, не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.5. В случае принятия решений, предусмотренных абзацем 2, 3 пункта 5.4. настоящего порядка, комиссия по противодействию коррупции рекомендует руководителю учреждения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.6. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции направляется работодателю работника подавшего уведомление, для рассмотрения и принятия решения. Решение комиссии по противодействию коррупции носит для работодателя рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания комиссии по противодействию коррупции направляется лицу подавшему уведомление в 7-дневный срок со дня подписания протокола.

5.7. Руководитель учреждения в течение трех рабочих, после получения решения комиссии по противодействию коррупции, принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностной инструкции (перераспределении должностных обязанностей) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей или применение к нему иных мер по предотвращению или

урегулированию конфликта интересов по решению руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении работника оформляется в письменном виде в форме локального нормативного акта учреждения, копия которого вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия.

5.8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Исполнитель:



Заместитель директора - начальник отдела  
РС на общестроительные работы Н.В. Наумова