



**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

**16 сентября 2016 года**

**№ 62-ОД**

**Об утверждении Положения о порядке  
информирования работодателя о возникновении конфликта интересов  
и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов  
в государственном казенном учреждении  
Республики Башкортостан «Информационные технологии»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан «Информационные технологии».
2. Отделу правового и кадрового обеспечения ознакомить с настоящим приказом работников государственного казенного учреждения Республики Башкортостан «Информационные технологии» под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 **Д.Д. Шарафутдинов**

Утверждено  
приказом государственного  
казенного учреждения  
Республики Башкортостан  
«Информационные технологии»  
от 16 сентября 2016 года  
№ 62-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов  
и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов  
в государственном казенном учреждении  
Республики Башкортостан «Информационные технологии»

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан «Информационные технологии» (далее – Учреждение, Положение соответственно) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, и Антикоррупционной политикой Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликтов интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьями 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. Положение о конфликте интересов Учреждения разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

2.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые обязанности, принимаемые деловые решения.



2.3. В основу работы по урегулированию конфликтом интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

защиты работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работникам и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **3. Процедура информирования работодателя работниками Учреждения о возникновении конфликта интересов**

3.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя в лице директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

3.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Уведомление подписывается работником лично, передается лично либо направляется по почте.

3.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал включается в номенклатуру дел Учреждения.

3.4. По результатам рассмотрения Уведомления директор Учреждения принимает одно из следующих решений:

об отсутствии конфликта интересов;

о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;

об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

3.5. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Материалы проверки докладываются директору Учреждения для принятия решения.

### **4. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов включают в себя:

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 ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Антикоррупционной политикой Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и настоящим Положением;

соблюдать режим конфиденциальности информации.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования**

5.1 В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы 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.

5.2. С целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Учреждении используются следующие способы его разрешения:

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;



отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника из Учреждения по его инициативе;

увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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 и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **6. Меры по разрешению конфликта интересов**

6.1.В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2.Поступившая информация проверяется директором Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3.В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 5.2 раздела 5.

6.4.В случае не принятия мер по недопущению возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики Учреждения и законодательства Российской Федерации работники Учреждения привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
информирования  
работодателя о возникновении  
конфликта интересов  
и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов  
в государственном казенном  
учреждении Республики  
Башкортостан «Информационные  
технологии»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работодателя)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

**ОБРАЗЕЦ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
информирования работодателя о  
возникновении конфликта  
интересов и порядка  
урегулирования выявленного  
конфликта интересов в  
государственном казенном  
учреждении Республики  
Башкортостан «Информационные  
технологии»

**ФОРМА**

**Журнал регистрации уведомлений  
о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Начат “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончен “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
На “ \_\_\_\_\_ ” листах