

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК И НАВИГАЦИИ»

(ГУ ТО «Организатор перевозок и навигации»)

П Р И К А З

« 30 » декабря 2019 г.

№ 35

г.Тула

**Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с 09.01.2020 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного учреждения Тульской области «Организатор перевозок и навигации» (приложение).

2. Ведущему специалисту Хомякову Е.С. ознакомить всех сотрудников Учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Ю. Воскресенская

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
работников государственного учреждения Тульской области  
«Организатор перевозок и навигации»**

**1. Общие положения и принципы**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников государственного учреждения Тульской области «Организатор перевозок и навигации» (далее – Положение, Учреждение), является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в связи с выполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

**2. Обязанности работников в целях предотвращения  
и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

- при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;
- не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов; принимать меры по недопущению такой возможности;
- письменно уведомлять своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **3. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов**

3.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом работодателя.

3.2. Работодатель принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления данной информации, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого проводится проверка;
- фамилия, имя, отчество, должность лица, которому поручается проведение проверки и представление ее результатов работодателю;
- срок проведения проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней руководителем Учреждения.

В решении о проведении проверки могут быть указаны иные сведения, необходимые для проведения проверки.

Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде, содержать вывод о наличии или отсутствии конфликта интересов у работника и представлены руководителю Учреждения в течение срока проведения проверки.

Работник, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

3.3. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять решение, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

3.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Учреждения 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.

3.6. Приведенный 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.

3.7. 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.

3.8. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

#### **4. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения**

4.1. Директор и работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти требования.