

Дата 15.01.2019 № 30

**«Об утверждении локальных нормативных актов в целях
противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в ГАУ РД «МФЦ в РД».**

Государственное автономное
учреждение Республики
Дагестан
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг в
Республике Дагестан»

Пр-т Насрутдинова, д. 1
г. Махачкала, 367000
Тел. 8 (8722) 51-11-
15 Тел./факс 8 (8722) 55-77-
99 Call-центр 666-999
Эл. почта
info@mfcrd.ru

ОКПО 25090984
ОГРН 1130572000668
ИНН 0572004299
КПП 057201001

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. N 21 "О противодействии коррупции".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РД «МФЦ в РД» (приложению N 1).
2. Начальнику отдела кадров М.М. Казакмурзаевой, ознакомить сотрудников с настоящим приказом и приложением к нему под подпись.
3. Мусаеву М.М. разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД» (www.mfcrd.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.И. Арсланалиев

Приложение №1 к приказу ГАУ РД «МФЦ в РД»
от «5» января 2019 г. № 30 об утверждении
локальных нормативных актов в целях противодействия
коррупции, предотвращения и урегулирования
конфликта интересов в ГАУ РД «МФЦ в РД»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
государственном автономном учреждении Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании интересов в государственном автономном учреждении Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан» (далее соответственно - Положение, ГАУ РД «МФЦ в РД», Учреждение) разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников ГАУ РД «МФЦ в РД» с другими участниками отношений:

- в рамках организации деятельности по предоставлению государственных, муниципальных и иных услуг;
- с юридическими лицами (как коммерческими, так и не коммерческими);
- профилактики конфликта интересов работников Учреждения, при котором у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами граждан, их законных представителей, а также контрагентов Учреждения в рамках договорных отношений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан в области противодействия коррупции.

2. Термины и определения

2.1. Конфликт интересов работника – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в Учреждение по каким-либо вопросам.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

4. Ситуации возникновения конфликта интересов в ГАУ РД «МФЦ в РД»

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, а также наиболее вероятными являются следующие.

4.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения:

- работник Учреждения за оказание услуги берет деньги у заявителя, минуя установленный порядок в Учреждении приема денежных средств;
- работник Учреждения, оказывая услуги заявителям в рабочее время, оказывает этим же заявителям платные услуги после работы;
- работник Учреждения небескорыстно использует возможности заявителей Учреждения, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от заявителей, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения рекламирует заявителям Учреждения организации, оказывающие любые платные услуги;

– работник Учреждения рекомендует заявителям Учреждения физических лиц, оказывающих любые платные услуги;

– работник Учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

– работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

– работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

– работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

5. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГАУ РД «МФЦ в РД»

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

5.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений 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, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. 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.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель Учреждения, а также лицо, назначенное приказом Учреждения ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

6.4. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. По результатам рассмотрения поступившей информации, специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - 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 своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

– 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 должностных обязанностей.

6.6. 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.

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов

7.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений – юрисконсульт юридического отдела Учреждения.

7.2. Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении лиц, входящих в состав комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РД «МФЦ в РД».

8. Обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8.1. Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции, выявление причин и условий проявления коррупционных рисков в деятельности Учреждения.

8.2. Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РД «МФЦ в РД».

8.3. Осуществление контроля над исполнением работниками Учреждения обязанности сообщать о случаях коррупционных и иных правонарушений, установленных федеральными законами.

8.4. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Учреждения, ограничений, запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, недопущению ими поведения, которое может восприниматься окружающими как коррупционное или иное правонарушение, укрепление служебной дисциплины, профилактика возникновения коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения.

8.5. Проведение тематических, информационно-методических семинаров для работников Учреждения, координация деятельности и повышение профессионализма лиц, входящих в состав комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РД «МФЦ в РД», обобщение правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

9.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

9.2. Нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.

9.3. Гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения.

9.4. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов.

9.5. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

9.6. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10. Соблюдение Положения и ответственность

10.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

10.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

10.3. Руководство ГАУ РД «МФЦ в РД», руководители структурных подразделений Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам, гражданам (заявителям) и юридическим лицам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.