



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Муниципальное образование «Бабаюртовский район»

Администрация муниципального района

Постановление

«25» декабря 2019 г.

№ 661

«Об утверждении Положения о конфликте интересов»

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Республики Дагестан от 11 сентября 2018 года №99 «О мерах по реализации в Республике Дагестан Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 года №378 «О национальном Плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Постановлением администрации муниципального района «Бабаюртовский район» от 12.09.2018 года №255 «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2018-2020годы», на основании Устава муниципального образования «Бабаюртовский район», администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов (Приложение №1).
2. Утвердить типовую декларацию конфликта интересов для служащих, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Бабаюртовский район», а также иные должности в организациях и учреждениях, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (Приложение №2).
3. Настоящее постановление довести до сведения сотрудников администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и руководителей подведомственных ему учреждений и организаций.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в подразделе «Противодействие коррупции».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 20.12.2019 года.

6. контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления делами администрации муниципального района Дибирову Д.С.

И.о. главы муниципального района

исп. Амаев Ю.А.
тел: 2-17-06



Д.П. Исламов

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 23.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 08.11.2013 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) лицам, указанным в п.1.3. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.1.3. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6.Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников организации.

2.Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1.В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

2.1.1.Обязательность раскрытия сведения о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2.Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования.

2.1.3.Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4.Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5.Защита работника от преследования в связи с сообщением конфликта интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

3.1.В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2.Избегать (по возможности) ситуаций и обязательств, которые могут привести к конфликту интересов.

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

3.1.4.Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1.В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1.Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2.Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В организации для рода работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем организации.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем организации или специально создаваемой для этого комиссией организации, в состав которой включаются: сотрудник кадровой службы, лицо ответственное за вопросы по противодействию коррупции, сотрудники юридической и других служб.

4.5. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулированию конфликта интересов.

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтом интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является ли или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

4.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.9.2. Добровольный отказ работника организации 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.

4.9.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.9.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.9.5. Перевод работника на должность предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.9.6. Передачу работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.9.7.Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.9.8.Увольнение работника из организации по инициативе работника.

4.9.9.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.

4.9.10. _____

4.9.11. _____

4.10.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 организации.

4.11.В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.Заключительные Положения.

5.1.Настоящее Положение утверждается Постановлением администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2.Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая декларация разработана в целях организации работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие ОМС «Бабаюртовский район» (далее Организация), замещающие должности в администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и подведомственных ему учреждениях и организациях.

Декларация заполняется муниципальным служащим муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – муниципальный служащий).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в организации муниципального района «Бабаюртовский район». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Кому:

(указывается ФИО и должность представителя нанимателя)

От кого (ФИО муниципального служащего, заполнившего Декларацию)

Должность:

Дата заполнения:

Декларация охватывает период времени с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на муниципального служащего, но и на его супругу (а), родителей, детей, братьев, сестер, а также на братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (далее – члены семьи).

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОМС, в котором Вы замещаете должность (далее – исполнительный орган) (компании-подрядчике и т.п.)? _____
да/нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОМС или ведет с ней переговоры? _____

да/нет

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОМС? _____

да/нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? _____

да/нет

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОМС? _____

да/нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ОМС (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)? _____

да/нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ОМС? _____

да/нет

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ОМС (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес? _____

да/нет

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции муниципального управления? _____

да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ОМС во время исполнения своих служебных обязанностей? _____

да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ОМС информацию,

ставшую Вам известной в связи с исполнением служебных обязанностей?

да/нет

8. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ОМС (включая средства связи и доступ в Интернет) в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

да/нет

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ОМС, которая противоречит требованиям служебного распорядка ОМС к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ОМС? _____

да/нет

10. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции муниципального управления? _____

да/нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в ОМС, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

да/нет

12. Работает ли в ОМС, органе государственной власти (государственном органе) Ивановской области и (или) территориальном органе федерального органа исполнительной власти какой-либо член Вашей семьи? _____

да/нет

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на муниципальную службу в ОМС или давали оценку их работе; продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? _____

да/нет

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

да/нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата создания: « _____ » _____ 20 _____ года

Дата последнего изменения: « _____ » _____ 20 _____ г.