**Положение о конфликте интересов в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа»**

п. Свободный, 2020 г.

**Утверждаю:**

**Директор**

**МКУ «Служба муниципального заказа»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись)**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**Положение о конфликте интересов**

**в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа»**

1. **Общие положения. Цели и задачи внедрения Положения о конфликте интересов.**

Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". А также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

**Положение о конфликте интересов** - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

**Основная цель создания настоящего Положения** – это предотвращения потенциального конфликта интересов и урегулирование уже возникшего.

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

1. **Используемые в Положении понятия и определения**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1 **Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2 **Личная заинтересованность работника Учреждения** – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Таким образом, личная заинтересованность представляет собой материальную или иную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение работником Учреждения должностных (трудовых) обязанностей.

**3. Область применения настоящего Положения и круг лиц, попадающих под его действие**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись.

**4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**5. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов работником Учреждения, а также возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Раскрытие конфликта интересов в Учреждении осуществляется в следующем порядке:

1. На имя директора Учреждения направляется сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
2. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении в течение двух рабочих дней со дня поступления сообщения фиксирует его в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о возникшем конфликте интересов (возможности его возникновения) и о склонении к совершению коррупционных правонарушений.
3. Информация, указанная в сообщении, рассматривается членами комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков. 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. Учреждение также может прийти к выводу, что 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;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
* увольнение работника по его собственной инициативе;
* увольнение работника по инициативе работодателя (Учреждения).

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов (при его наличии).

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.

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.

**6. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений при выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

* 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.
* не допускать конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при проведении закупок товаров, работ, услуг согласно п.9 ч.1 ст.31 ФЗ-44 от 05.04.2013г. (для специалистов по закупкам).

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения представлены на сайте Минтруда России https://mintrud.gov.ru/.

**7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

Согласно ч. 1 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;

2. Выговор;

3. Увольнение, в том числе:

* в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом коммерческой тайны ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Закупка товаров, работ или услуг, которая совершена с нарушением требований п.9 ст.31 Федерального закона №44- ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1

к Положению о конфликте интересов

в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа»

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование должности представителя работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, направившее сообщение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее сообщение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о возникшем конфликте интересов (возможности его возникновения) и о склонении к совершению коррупционных правонарушений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

к Положению о конфликте интересов

в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа»

Журнал

регистрации сообщений работников Учреждения о возникшем конфликте интересов (возможности его возникновения) и о склонении к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации  сообщения | Ф.И.О.,  должность лица, представившего сообщение | Содержание заинтересованности лица | Сделка (закупка или иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица | Ф.И.О.,  должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю (работодателю) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

*с Положением о конфликте интересов в Муниципальном казенном учреждении «Служба муниципального заказа»*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.**  **работника** | **Личная подпись** | **Дата ознакомления** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |