

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов,
возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения
Московской области «Мосавтодор»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения Московской области «Мосавтодор» (далее – учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

1.5. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов учреждения и её работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. В случае если уведомление не может быть передано работником учреждения лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении либо посредством электронного документооборота Правительства Московской области (далее – МСЭД). К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факт возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в системе МСЭД и направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.8. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4.9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

4.10. В течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение, выводы и результаты рассмотрения в котором носят рекомендательный характер.

4.11. В случае направления запросов, необходимых для подготовки мотивированного заключения, срок подготовки заключения продлевается до 45 дней со дня получения уведомления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.12. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, в течение семи рабочих дней после их получения направляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения Московской области «Мосавтодор» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4.13. Рассмотрение уведомления и мотивированного заключения, подготовленного должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, осуществляется Комиссией в сроки и в порядке, определенным Положением о Комиссии.

4.14. Уведомление, мотивированное заключение, копия протокола заседания Комиссии и принятого решения, а также другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, направляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в 7-дневный срок с момента проведения заседания Комиссии руководителю учреждения для рассмотрения и принятия решения.

4.15. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

4.16. Выписка из решения комиссии, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, лично под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу либо посредством МСЭД в течение семи рабочих дней, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.17. Материалы, собранные в ходе рассмотрения уведомления, хранятся в Управлении корпоративной безопасности учреждения.

4.18. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Главное управление региональной безопасности Московской области.

5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- временное отстранение работника учреждения от должности;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе руководителя учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе направление информации в правоохранительные органы для принятия решения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством, законодательством об административных правонарушениях и антикоррупционным законодательством.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов,
возникающего у работников
Государственного бюджетного
учреждения Московской области
«Мосавтодор»

Генеральному директору
ГБУ «Мосавтодор»

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности или сведения о совершении коррупционного
правонарушения:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

Дополнительные сведения (при наличии): _____

(подпись)
« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата)

(инициалы, фамилия)

ФИО должностного лица, ответственного
за работу по противодействию коррупции _____
(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 202 ____ г.