

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2021

№ 78-нп

с. Ильинско-Подомское

**Об утверждении Типового положения о принятии работниками муниципальных учреждений Вилегодского муниципального округа мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с подпунктом 16.4 части 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» Администрация Вилегодского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о принятии работниками муниципальных учреждений Вилегодского муниципального округа мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

2. Руководителям муниципальных учреждений Вилегодского муниципального округа при разработке и утверждении положений о принятии работниками муниципальных учреждений мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов руководствоваться настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Вестник Виледи» и разместить на официальном сайте Администрации Вилегодского муниципального округа в разделе «Противодействие коррупции».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы Вилегодского муниципального округа

И.Н. Никишин

**Типовое положение  
о принятии работниками муниципальных учреждений Вилегодского  
муниципального округа мер по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципальных учреждений Вилегодского муниципального округа (далее – муниципальное учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

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

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведения о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов муниципального учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работников муниципального учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов,

который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) муниципальным учреждением.

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

3.1. Работник муниципального учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- 1) соблюдать интересы муниципального учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- 2) руководствоваться интересами муниципального учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 3) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 4) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

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

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

Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (приложение № 2 к Положению), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

4.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется руководителем муниципального учреждения (по его поручению должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

4.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всесторонне и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4.4. По результатам рассмотрения должностным лицом муниципального учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

4.5. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю муниципального учреждения.

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

## **5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем муниципального учреждения могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника муниципального учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

2) 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;

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника муниципального учреждения;

4) временное отстранение работника муниципального учреждения от должности;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8) иные формы разрешения конфликта интересов

5.2. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов, учитывается степень личного работника муниципального учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального учреждения.

5.3. Работник, не принявший меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Типовому положению о принятии  
работниками муниципальных учреждений  
Вилегодского муниципального округа мер  
по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов

Форма уведомления

Руководителю \_\_\_\_\_  
муниципального  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность,  
наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещающая должность,

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении работником муниципального учреждения обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Типовому положению о принятии  
работниками муниципальных учреждений  
Вилегодского муниципального округа мер  
по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении работником муниципального учреждения обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления руководителю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

---

