

Чăваш Республикин
Цифра атalanăvĕпе информаци политикин
тата массăллă коммуникацисен министерстви

Чăваш Республикин Цифра атalanăvĕпе
информаци политикин тата массăллă
коммуникацисен министерствин
"Хыпар" Издательство сурчĕ" Чăваш
Республикин хăй тытăмлă учрежденийĕ



Министерство цифрового развития,
информационной политики
и массовых коммуникаций
Чувашской Республики

Автономное учреждение Чувашской Республики
"Издательский дом "Хыпар" Министерства
цифрового развития, информационной
политики и массовых коммуникаций
Чувашской Республики

Х У Ш У
2023.01.31 12 о/д №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
31.01.2023 № 12 о/д
г. Чебоксары

**Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в учреждении**

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в автономном учреждении Чувашской Республики «Издательский дом «Хыпар» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов).
2. Ознакомить работников учреждения под роспись с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
3. Приказ № 47 от 24.07.2018 г. признать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор-главный редактор

Т.Г. Вашуркина

Утвержден
приказом АУ «Издательский дом «Хыпар»
Минцифры Чувашии
от «__» 2023 года № __

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
автономном учреждении Чувашской Республики
«Издательский дом «Хыпар»**

**Министерства цифрового развития, информационной политики
и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Настоящее положение определяет процедуру уведомления работодателя работником автономного учреждения Чувашской Республики «Издательский дом «Хыпар» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее АУ «Издательский дом «Хыпар» Минцифры Чувашии) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее положение) - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Круг лиц подпадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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.

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

Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- .

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

Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- 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;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из учреждения 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 трудовых обязанностей.

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 разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- директор-главный редактор Учреждения;
- редактора;
- лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Положению;

В случае если работник Учреждения находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым удобным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за реализацию

антикоррупционной политики в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю учреждения. В течении 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- директор-главный редактор;
- уполномоченного представителя трудового коллектива учреждения;
- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

- За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.
- За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

С Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в автономном учреждении Чувашской Республики
«Издательский дом «Хыпар» Министерства цифрового развития, информационной
политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики ознакомлен(а):

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в АУ «Издательский дом «Хыпар»

Минцифры Чувашии,
утвержденный приказом
№____ от _____ 2023 г.

(отметка об ознакомлении)

Директору-главному редактору
АУ «Издательский дом «Хыпар»
Минцифры Чувашии

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Уведомляю 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:

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)

Лицо, принявшее
сообщение _____

«___» ____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
К приказу АУ «Издательский дом «Хыапр» Минцифры Чувашии
от «___» ____ г. №____

Образец

Уведомление о получении подарка

В организационно-правовой отдел
АУ «Издательский дом «Хыапр»
Минцифры Чувашии

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» ____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «___» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)

Лицо, представившее
уведомление _____ «___» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» ____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
АУ «Издательский дом «Хыпар»
Минцифры Чувашии,
утвержденный приказом
№____ от _____ 2023 г

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов