

Порядок информирования Учреждения о конфликте интересов, его рассмотрения и урегулирования

1. Работники Учреждения обязаны незамедлительно информировать Учреждение о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовой функции, которая приводит или может привести к конфликту интересов путем направления соответствующего уведомления Руководителю Учреждения по форме, утвержденной в Приложении № 2 к Антикоррупционной политике (далее – **«уведомление о конфликте интересов»**).

2. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Учреждение незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление о конфликте интересов передается в приемную Руководителя Учреждения лично либо путем направления по почте на следующий адрес Учреждения: 142403, Московская область, г. Ногинск, ул. Ремесленная, д. 15.

4. Уведомление о конфликте интересов должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление, а также его контактную информацию (место жительства, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии));

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) указание на трудовую функцию, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые работником Учреждения меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Уведомление о конфликте интересов регистрируется в журнале входящей корреспонденции Учреждения.

6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о конфликте интересов, копия такого уведомления передается Председателю АРГ.

7. Уведомление о конфликте интересов рассматривается на заседании АРГ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого уведомления.

8. На заседании АРГ по рассмотрению уведомления о конфликте интересов:

- а) может присутствовать Руководитель Учреждения;
- б) по требованию АРГ обязан присутствовать уведомитель.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем Учреждения и Председателем АРГ.

10. Председатель АРГ организует заседание АРГ, в том числе уведомление Руководителя Учреждения и, при необходимости, уведомителя о дате и месте заседания, принятом на заседании АРГ решении.

11. Председатель АРГ организует не позднее 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о конфликте интересов информирование об этом Министерства образования Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. При рассмотрении уведомления о конфликте интересов обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

13. В ходе рассмотрения уведомления Руководитель Учреждения, члены АРГ вправе:

- а) запрашивать, а уведомитель – обязан предоставлять пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении о конфликте интересов;
- б) приглашать на заседание АРГ лиц, участие которых необходимо для принятия решения по факту уведомления.

14. По результатам рассмотрения уведомления о конфликте интересов подготавливается мотивированное заключение.

15. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

16. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления о конфликте интересов докладываются Руководителю Учреждения.

17. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

18. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Руководитель Учреждения.

19. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов Учреждением могут приниматься следующие меры:

- а) ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая

прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) работника Учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения;

г) временное отстранение работника Учреждения от должности;

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

е) отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

ж) увольнение работника по инициативе Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

з) иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20. Применение мер, предусмотренных подпунктами «б» – «д» пункта 19 настоящего порядка, осуществляется в строгом соблюдении трудового законодательства Российской Федерации.