|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом финансового отдела № 4  от 10 января 2022г. |

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области (далее – Положение) разработано с целью регулирования и предотвращения конфликтов интересов в деятельности сотрудников финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа Амурской области (далее – сотрудники финансового отдела) и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников финансового отдела в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудников финансового отдела влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником финансового отдела 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 сотрудник финансового отдела и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников финансового отдела вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в финансовом отделе положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для финансового отдела при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов финансового отдела и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита сотрудника финансового отдела от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен).

6. Раскрытие конфликта интересов в финансовом отделе и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов:

- 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.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в соответствии с Приложением 1 к данному Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в финансовом отделе (далее – ответственное лицо).

9. Сообщение о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

10. Регистрация сообщений производится в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения согласно Приложения №2 к данному Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника финансового отдела и печатью.

В журнале указываются:

- номер сообщения;

- дата регистрации сообщения;

- фамилия и инициалы лица, обратившегося с сообщением;

- содержание заинтересованности лица;

- фамилия и инициалы лица, принявшего сообщение;

- подпись лица, принявшего сообщение.

11. На сообщении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

12. Отказ в регистрации сообщения не допускается.

13. Конфиденциальность полученного сообщения обеспечивается начальником финансового отдела и специалистом финансового отдела, ответственным за работу по профилактике коррупции в финансовом отделе.

14. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов (далее - Комиссия).

15. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные сотрудником финансового отдела, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) сведения, представленные сотрудником финансового отдела, влекут конфликт интересов.

16. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия рекомендует начальнику финансового отдела способы его разрешения, в том числе:

1) ограничение доступа сотрудника финансового отдела к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;

2) добровольный отказ сотрудника финансового отдела 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника финансового отдела;

4) отстранение сотрудника финансового отдела от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод сотрудника финансового отдела на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача сотрудником финансового отдела принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ сотрудника финансового отдела от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

8) увольнение сотрудника финансового отдела из учреждения по инициативе сотрудника;

9) увольнение сотрудника финансового отдела по инициативе руководителя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

17. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса сотрудника финансового отдела и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован не в ущерб интересам финансового отдела.

18. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 16 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между руководителем и сотрудником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

19. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

1) строгое соблюдение сотрудниками финансового отдела обязанностей, установленных законодательством, Положением, иными локальными нормативными правовыми актами учреждения, должностными инструкциями;

2) утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3) выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу сотрудников финансового отдела;

4) распределение должностных обязанностей сотрудников финансового отдела таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

5) внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в т. ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

6) исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: сотрудники финансового отдела должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

7) запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

20. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудник финансового отдела обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

6) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Положения учреждения, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.

21. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:

1) полное и своевременное выявление таких конфликтов;

2) координацию действий всех сотрудников финансового отдела учреждения.

22. Сотрудники финансового отдела, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами учреждения, принятыми в целях противодействия коррупции в учреждении.

Приложение № 1

к Положению о

предотвращении и урегулировании

конфликтов интересов в

финансовом отделе

администрации Завитинского

муниципального округа

Амурской области

ФОРМА

Начальнику финансового отдела

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

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

(должность)

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

(ФИО сотрудника полностью)

Сообщение о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в финансовом отделе администрации Завитинского муниципального округа Амурской области сообщаю, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, представившее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Сообщение зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Положению о

предотвращении и урегулировании

конфликтов интересов в

финансовом отделе

администрации Завитинского

муниципального округа

Амурской области

**Журнал регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации сообщения | ФИО лица, представившего сообщение | Содержание заинтересованности лица | ФИО лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |