|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| приказом государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| от «28» декабря 2017 г. № 206 |
| (с изменениями, утвержденными приказом Учреждения  от «19» марта 2018 г. № 51) |

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и регулированию конфликта интересов и антикоррупционной деятельности в Государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Салехард

2017 г.

Оглавление

# Назначение документа 3

# Область применения настоящего документа 3

# Ответственность 3

# Нормативные документы 3

# Основные термины, определения, понятия, используемые в настоящем Положении 4

# Обозначение и сокращения 6

# Описание деятельности и требований 7

# Причины возникновения конфликта интересов, коррупционных действий и условия, способствующие их возникновению 8

# Возможные меры предотвращения, урегулирования возникшего конфликта интересов, коррупционных действий ………………………………………………9

# Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов и антикоррупционной деятельности ………………………12

# Назначение документа

* 1. Положение о предотвращении и регулированию конфликта интересов и антикоррупционной деятельности в Государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение, Учреждение) разработано для работников Учреждения. Положение основано на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актах Российской Федерации, правилах внутреннего трудового распорядка и прочих локальных нормативных актах учреждения, а также с учетом типовых случаев конфликта интересов.
  2. Цели документа – определить общие требования, принципы, подходы для предотвращения потенциального, выявление и урегулирование возникшего конфликта интересов.

# Область применения настоящего документа

* 1. Настоящий документ обязателен для соблюдения всеми работниками Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и форм заключения договоров (трудовой, гражданско-правовой договор и т.д.).

# Ответственность

* 1. Ответственность за введение в действие требований, изложенных в настоящем Положении, возлагается на заместителя директора Учреждения.
  2. Ответственность за введение и реализацию требований, изложенных в настоящем Положении, возлагается на директоров филиалов и начальников отделов по организации предоставления услуг, не входящих в состав филиалов.
  3. При отсутствии директора филиала, начальника отдела по организации предоставления услуг, не входящего в состав филиалов, исполнение обязанностей возлагается на работника его замещающего, в установленном в Учреждении порядке.

# Нормативные документы

* 1. В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:
* Конституция РФ;
* Гражданский кодекс РФ;
* Трудовой кодекс;
* Уголовный кодекс РФ;
* Указ Президента РФ от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013 года, утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ.

# Основные термины, определения, понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

Взятка (*в данном документе*) – получение должностным лицом, работником Учреждения лично или через посредника материальных ценностей в виде предметов, денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Служебная переписка, служебные запросы – требование об официальном предоставлении необходимой информации, обмен информацией официально-делового характера между структурными подразделениями Учреждения, а также между другими организациями/ведомствами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

Государственная услуга – предоставляемая федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда, исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее – государственная услуга), – деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее – органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением ([часть 1 статьи 204](consultantplus://offline/ref=C51A0A83715F8E69DD578755C2EF9377127A8E9E5950DB10740DE5AC163E8452A46A62091Dj045E) Уголовного кодекса Российской Федерации).

Коррупция – а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в [подпункте «а](#Par29)» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, 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.

Законный представитель – лицо, которое вправе действовать от имени представляемого в силу полномочия, основанного на указании закона либо в соответствии с актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в органы или другие организации, предоставляющие государственные услуги или муниципальные услуги, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Муниципальная услуга – предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга), – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54DE9CFF7D264D587CFBC39292EA3EC930FAE682DE2DF254BB792225280FEA8754CE3C0FB9DC326AS9PFJ) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований.

Обращение гражданина (*далее – обращение*) – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Положение о конфликте интересов – локальный нормативный документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Учреждение – в данном Положении, это Государственное учреждение Ямало-Немецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

# Обозначение и сокращения

ЛНА – локальные нормативные акты

НПА – нормативно-правовые акты

СП – структурное подразделение

РФ – Российская Федерация

# Описание деятельности и требований

* 1. В целях предотвращения коррупции, коррупционных рисков – Учреждение разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.
  2. В Учреждении разрабатываются ЛНА, прописывающие функции, права и обязанности, ответственность участников управления антикоррупционной деятельностью.
  3. В Учреждении формируются этические стандарты, направленные на принятие антикоррупционных мер на всех уровнях, создание рабочей атмосферы, обеспечение участия работников Учреждения в программах, направленных на предотвращение, противодействие конфликту интересов и противодействие коррупции.
  4. Руководство Учреждения, директора его филиалов, начальники отделов по организации предоставления услуг и прочих структурных подразделений Учреждения несут ответственность за реализацию данного Положения, осуществляют закрепленные за ними функции по внутреннему контролю, осуществляют контроль за деятельностью по соблюдению требований по идентификации, оценке и управлению коррупционными рисками, обеспечивают адекватное понимание работниками Учреждения данного Положения, контролируют соблюдение работниками данного Положения, а также иных документов, устанавливающих правила антикоррупционного поведения.
  5. Директор Учреждения назначает ответственных лиц по Учреждению, которые осуществляют подготовку рекомендаций для принятия мер по устранению возможности появления фактов возникших конфликтов интересов и коррупционных составляющих в будущем.
  6. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении осуществляет мониторинг российского антикоррупционного законодательства, направляет соответствующие обзоры руководству Учреждения.
  7. Работники обязаны уведомлять работодателя лице директора Учреждения или лиц ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по следующему порядку:

- Работник, которому стало известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней обязан направить уведомление в письменной форме;

- При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течении одного рабочего дня после прибытия на рабочее место;

- Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается в установленном Учреждении порядке

* 1. Работники Учреждения вправе обратиться к директору Учреждения или лицу его замещающее в письменном виде с просьбой о временном отстранении от должностных обязанностей, если это влечет за собой возникновение конфликта интересов и склонение работника Учреждения к коррупционным действиям.
  2. Работники Учреждения соблюдают требования, нормы, стандарты, правила, установленные данным Положением, иными ЛНА Учреждения, направленные на противодействие конфликта интересов, коррупции. Выполняют возложенные на них обязанности по осуществлению контроля и функций в области противодействия коррупции. Участвуют в разработке и внедрению мероприятий, направленных на предотвращение возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции, вносят свои предложения по их устранению.

# Причины возникновения конфликта интересов, коррупционных действий и условия, способствующие их возникновению

* 1. Основные причины возникновения конфликта интересов:
* нарушение основных требований к служебному поведению;
* недостаточное информирование о деятельности Учреждения;
* невысокий уровень, не компетентность работников Учреждения;
* неисполнение либо ненадлежащие исполнение должностных обязанностей;
* нарушение требований, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* несоблюдение работниками Учреждения прав и законных интересов заявителей, государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных организаций;
* несоблюдение норм действующего законодательства, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ;
* наличие противоречий между действующими нормативными правовыми актами разного уровня, включение в них положений, способствующих созданию условий для коррупционного поведения;
* разглашение ограниченного доступа о деятельности Учреждения, сведений/информации, трудовых обязанностей нарушающие интересы Учреждения;
* отсутствие реальной ответственности за невыполнение или ненадлежащие выполнение должностных обязанностей;
* наличие различных социальных притязаний и предпочтений, ценностных установок, дисбаланс между материальными возможностями и финансовыми ожиданиями, между профессиональным уровнем и должностным положением отдельных работников Учреждения;
* отсутствие либо недостаточное использование моральных, материальных ресурсов, мотивации работников Учреждения, случаи дискриминации работников, либо установления различного вознаграждения при выполнении единого функционала, использование необъективных и неэффективных оценок при исчислении в системе оплаты труда и т.д.
* не осуществление контроля за служебной и организационной дисциплиной;
* поддержание между работниками Учреждения отношений, основанных на нравственных или имущественных обязательствах между ними (брачные, близкое родство, подрядные), в порядке, приоритетном к отношениям служебной субординации (подчинения), действиям в Учреждении;
* наличие ситуаций, при которых в Учреждении работают близкие родственники на условиях их прямой подчиненности друг другу;
* использование служебного положения для продвижения чьих-то интересов, для продвижения «своих» кандидатов;
* использования в личных целях конфиденциальной информации;
* использование в личных целях ресурсов Учреждения;
* использование недостоверных данных/информации, способной оказать влияние на решения, принимаемые работниками Учреждения, наделенными организационно-распорядительными полномочиями;
* использование в неслужебных целях информации, средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенных только для служебной деятельности.
  1. Указанный перечень в п. 9.1, не является исчерпывающим. При оценке каждой ситуации могут быть приняты и иные факторы, обуславливающие возникновение конфликта интересов, а также возможность к осуществлению коррупционных действий.

# Возможные меры предотвращения, урегулирования возникшего конфликта интересов, коррупционных действий

* 1. Урегулирование возникшего конфликта интересов, предпосылок к осуществлению коррупционных действий в Учреждении, зависит от характера, степени обострения, выполняемых функций, направлений деятельности, служебного положения, а также должностных обязанностей работника Учреждения.
  2. Возможные меры урегулирования:
* соблюдение требований действующего законодательства;
* соблюдение норм, правил деловой и профессиональной этики;
* исполнение своих должностных обязанностей добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
* работниками Учреждения при выполнении своих трудовых обязанностей принятие решений, руководствуясь интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей (*Пример:* *не влечет конфликт интересов ситуация, при которой работник не оказывает предпочтение, в ущерб другого заявителя, отказывая в предоставлении государственных и муниципальных услуг из соображения родственных, дружеских и т.д. отношений)*.
* воздержание от принятия решений, предполагающих ухудшение работы Учреждения, в том числе снижение эффективности управления, принимать решения пренебрегая возможными рисками;
* соблюдение приоритетности выполнения поручений;
* обеспечение эффективного функционирование системы внутреннего контроля в Учреждении;
* обеспечение сохранности, конфиденциальности служебной, коммерческой информации, включая информацию по персональным данным, по внутренним служебным перепискам, служебным запросам;
* обязанность работников Учреждения в процессе своей деятельности обеспечивать и принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, принимать меры по предотвращению несанкционированного доступа к информации, не использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных/корыстных целей;
* своевременное информирование руководителей структурных подразделений либо Специалиста Учреждения о возникшем конфликте интересов, либо возникших коррупционных действиях;
* в целях выявления конфликта интересов, обеспечение внедрения единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета всей входящей корреспонденции и контроля исполнения документов, а также внедрение инновационных технологий, включая эффективное администрирование;
* не допущение действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
* не допущение получения работниками Учреждения при предоставлении государственных и муниципальных услуг не допускать получения вознаграждения, какой-либо личной выгоды в любой форме от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, иные материальные и нематериальные блага и т.д.). Данные действия могут расцениваться как взяточничество либо посредничество во взяточничестве, коммерческий подкуп, либо принятие иного незаконного вознаграждения (*Пример: 1) При получении подарка необходимо указать дарящему на то, что это может повлечь конфликт интересов, вернуть соответствующий подарок либо компенсировать его стоимость. 2) Подарок в связи с общепринятыми праздниками. Подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, получение подарка (полученная выгода) от заинтересованной организации работником Учреждения может привести к ситуации конфликта интересов и может нанести ущерб репутации Учреждения);*
* проведение проверок на несоблюдение норм, правил, запретов, действующих в Учреждении, неисполнение своих должностных обязанностей, получение вознаграждения, какой-либо личной выгоды в любой форме от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, иные материальные и нематериальные блага и т.д.);
* организация и осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных и индивиально-распорядительных актов, имеющихся в Учреждении, а также их проектов и иных документов в целях выявления в них коррупционных факторов (*основание: Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и их последующее устранение*) с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и в дальнейшее их устранение;
* организация и осуществление мониторинга коррупционных рисков, выявление причин и создание возможных условий для предотвращения коррупционных действий;
* организация и доведение до работников положений законодательства РФ о противодействии коррупции;
* ограничение в предусмотренных законом случаях, доступа работников Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
* осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи (*горячая линия, телефон доверия, электронные сообщения, интернет-сайт, режим «он-лайн», создание средств коммуникации по вопросам противодействия коррупции*), позволяющий корректировать проводимую антикоррупционную работу, в части взаимодействия, получения информации от заявителей, органов государственной власти и местного самоуправления, подведомственных им организаций, физических и юридических лиц, общественных объединений и т.д.;
* осуществление взаимодействия со средствами массовой информации (*далее – СМИ*), мониторинг публикаций в СМИ о фактах проявления коррупции в Учреждении, организация проверки данных фактов;
* исключение использования должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам Учреждения из корыстной либо иной заинтересованности, что может повлечь за собой существенное нарушение прав и законных интересов заявителей либо органов государственной власти и местного самоуправления, подведомственных им организаций, физических и юридических лиц, либо охраняемых законом интересов общества и государства;
* не допущение совершения действий работниками Учреждения, наделенными организационно-распорядительными полномочиями, выходящих за пределы их полномочий, которые могут повлечь нарушения прав и законных интересов заявителей, органов государственной власти и местного самоуправления, подведомственных им организаций, физических и юридических лиц или государства (*основание: ст.285-286 Уголовного кодекса РФ о злоупотреблении должностными полномочиями*);
* работникам Учреждения необходимо воздерживаться от поведения и действий, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении им своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
* лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании;
* при установлении фактов нарушения запретов, установленных действующим законодательством, НПА, ЛНА Учреждения, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности, учитывая характер коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдения других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения работником Учреждения своих должностных обязанностей.
  1. Указанный перечень в п. 9.2, не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликтов интересов, а также возможностей к осуществлению коррупционных действий.
  2. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

# Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов и антикоррупционной деятельности

* 1. Соблюдение Положения является обязательным для всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.
  2. Нарушение Положения может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Учреждения должностных обязанностей и повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также может быть отражено в характеристике об исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, направляемой в комиссию по аттестации его непосредственным начальником руководителем Учреждения при проведении аттестации.
  3. Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителей Учреждения, либо лиц их заменяющих об имеющихся случаях склонения к коррупционным правонарушениям.
  4. За нарушение законодательства РФ о противодействии коррупции, а также Положения работники Учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и ЛНА Учреждения.

«Приложение № 1 к Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и антикоррупционной деятельности в Учреждении, утвержденного приказом от 28 декабря 2017 года № 206»

**Типовые ситуации конфликта интересов**

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Возможные способы урегулирования*: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Возможные способы урегулирования*: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

*Возможные способы урегулирования*: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

*Возможные способы урегулирования*: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.