

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЦЕНТР ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ "РАВНОВЕСИЕ"
(МАУ ЦППМ и СП "РАВНОВЕСИЕ")**

П Р И К А З

19.05.2025

№ 15-од

Об утверждении Порядка информирования работниками муниципального автономного учреждения Белоярского муниципального округа Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Равновесие» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение статьи 13.3 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работниками муниципальном автономном учреждении Белоярского муниципального округа Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Равновесие» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).
2. Липской Т.С., документоведу, разместить настоящий приказ на официальном сайте Центра.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Дроздова

Приложение 1
к приказу от 09.08.2025 № 15-од
«Об утверждении Порядка информирования работниками муниципального автономного учреждения
Белоярского муниципального округа Свердловской области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи «Равновесие» работодателя о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»



ПОРЯДОК **информирования работниками муниципального автономного учреждения** **Белоярского муниципального округа Свердловской области «Центр** **психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи** **«Равновесие» работодателя о возникновении личной** **заинтересованности, которая приводит или может привести к** **конфликту интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления информирования муниципального автономного учреждения Белоярского муниципального округа Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Равновесие» (далее – Центр) работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок), и определяет порядок уведомления работниками Центра работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в Центре.

1.2. Термины и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при, которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами организации.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Порядок информирования работниками Центра работодателя о **возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может** **привести к конфликту интересов.**

2.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя Центра о возникшем конфликте интересов или о

возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (приложение 1).

2.2. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) Центра (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

2.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее — журнал) (приложение № 2) должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Центре.

2.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Центре, с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков.

В итоге этой работы должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Центре, 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.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Центре также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место. В этом случае вопрос о способе ее разрешения решается коллегиально с привлечением заместителя директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, юриста.

2.7. Директор в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника организации, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Центра.

До принятия решения комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Центра директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

2.8. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 до разрешения конфликта интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника 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.

2.9. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников трудовых отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.10. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Центра при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника организации, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1 к Порядку

Директору МАУ ЦППМ и СП «Равновесие»

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О., работника, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях возникновения личной заинтересованности

Сообщаю, что:

1. _____

(информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) Центра)
2.

(информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к Порядку

ЖУРНАЛ (ФОРМА)

**регистрации уведомлений о фактах информирования работником
работодателя о возникновении конфликта интересов в Центре**

№	Номер, дата Уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				краткое содержание Уведомления	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление
		ФИО	документ, удостоверяющий личность	должность	контактный номер телефона		