

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

№ 26 от «16» мая 2022 г.

### **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), возникающего у работников Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. №54-З «О противодействии коррупции в Республике Мордовия», Распоряжением Главы Республики Мордовия от 20 января 2022 г. №25-РГ.

3. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера, работников, связанных с осуществлением закупочной деятельности в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», а также на работников Учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Учреждения).

4. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем

конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **Глава 2. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

6. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности (понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции») при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Учреждении, работник Учреждения подает на имя директора Учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

7. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Учреждения работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

8. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

9. По результатам рассмотрения работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

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

11. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Учреждения.

12. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

13. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Учреждения.

14. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и орган

Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

### **Глава 3. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

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

пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения; временное отстранение работника Учреждения от должности; перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

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

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение**

к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
в Государственном автономном учреждении  
Республики Мордовия  
«Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг»

Директору ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и  
наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность,  
телефон)

**Уведомление**

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.