

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА**

**КОНДИНСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 02 июля 2025 года |  | | № 15-од |
|  | пгт. Междуреченский | |  |
| Об утверждении Типового положения  о конфликте интересов работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба Кондинского района» | |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации Кондинского района от 18 июня 2025 года № 687 «Об утверждении Типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Кондинского района, а также автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование Кондинский район»

**Приказываю:**

1. Утвердить Типовое положение о конфликте интересов работников муниципальных учреждений Кондинского района, а также автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование Кондинский район (приложение).
2. Довести до работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района Типовые правила под роспись.
3. Признать утратившим силу:

приказ от 28 октября 2015 года № 17-од, «Об утверждении положения о конфликте интересов работников муниципального казенного учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района», единственным учредителем (участником) которого, является муниципальное образование Кондинского района»;

приказ от 10 мая 2023 года № 5-од, «О внесении изменений в приложение к приказу от 28 октября 2015 года «Об утверждении положения о конфликте интересов работников муниципального казенного учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района», единственным учредителем (участником) которого, является муниципальное образование Кондинского района».

1. Приказ вступает в силу после подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор |  |  | П.В. Карпов |

Приложение к приказу

от 02.07.2025 № 15-од

Типовое положение

о конфликте интересов работников муниципального казенного учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района»

(далее - Положение)

Статья 1. Общие положения

1. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального казенного учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района», в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со [статьей 68](garantF1://12025268.68) Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Порядок рассмотрения уведомлений работников муниципального казенного учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержден приказом от 02 июля 2025 года № 13 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальном казенном учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба Кондинского района».

Статья 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации.

Статья 3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации

и его урегулирования

1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение   
к Положению) в следующих случаях:

1) при приеме на работу;

2) при назначении на новую должность;

3) в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации;

4) при возникновении конфликта интересов;

5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Статья 4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. Декларация о конфликте интересов работника изучается должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и направляется руководителю организации.

2. Руководитель организации рассматривает декларацию работника о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов работника осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, конфиденциально.

4. Формы урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника организации 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 работника организации;

4) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов,   
в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации;

5) отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

6) увольнение работника организации в соответствии со [статьей 80](garantF1://12025268.80) Трудового кодекса Российской Федерации;

7) увольнение работника организации в соответствии с [пунктом 7.1   
части первой статьи 81](garantF1://12025268.8171)Трудового кодекса Российской Федерации;

8) иные формы разрешения конфликта интересов.

5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Статья 5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший конфликт интересов и сообщать о возможности его возникновения работодателю;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество и должность непосредственного руководителя) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество работника, заполнившего декларацию, |
|  |  |
|  | должность) |

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением декларации[(1)](#sub_10) я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, [положением](#sub_1000) о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_\_

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и тому подобное)? \_\_\_\_\_\_

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_\_

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_

1.2.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_

1.2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_

1.3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_\_

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_\_

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? \_\_\_\_

3. Взаимоотношения с государственными и муниципальными служащими

Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному, муниципальному служащему, кандидату в органы власти, органы местного самоуправления или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_\_

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

4.1.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_\_

4.1.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и тому подобное), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_\_

4.3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_

5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? \_\_\_\_\_\_

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации? \_\_\_\_\_\_

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_\_

6.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_\_

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_\_

7. Подарки и деловое гостеприимство

Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_\_

8. Другие вопросы

Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов [разделов 1-](#sub_1101)8 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

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

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

9. Декларация о доходах

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_\_

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

(1) Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер)

С приказом от 02 июля 2025 года № 15-од ознакомлены:

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

**/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи

\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи