



ОТДЕЛ ПО ФИНАНСАМ АДМИНИСТРАЦИИ РОССОШАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 .03.2022 г.  
Г.Россошь

№ 34

Об утверждении Положения о  
конflikте интересов в отделе по финансам

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. N273-ФЗ « О  
противодействии коррупции»

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов в отделе по финансам администрации Россошанского муниципального района.
2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности ( Киселева Н.В.) обеспечить ознакомление работников отдела с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела

А.И.Гольев

Приложение к приказу от N

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер

по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Положения Отдела по финансам Администрации Россошанского муниципального района .

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников отдела по финансам администрации Россошанского муниципального района (далее отдел) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников отдела вне зависимости от занимаемой должности.

## **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отделе осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для отдела при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника отдела от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником отдела и урегулирован (предотвращен) отделом .

## **3. Обязанности работника отдела в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник отдела при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами отдела без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник отдела при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности отдела или допускать их

использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами отдела .

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником отдела**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в отделе .

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в отделе.**

5.1. Работники отдела обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в отделе может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника отдела к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника отдела ;
- перевод работника отдела на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника отдела от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами отдела ;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника отдела , вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам отдела .

#### **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник отдела обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного

рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник отдела находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник отдела, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника отдела подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (*или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в отделе*).

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников отдела личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в отделе.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю отдела.

Руководитель отдела рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Положению о конфликте интересов

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

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, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

