

Инициалы
Директор
М. Бузмаков

Верно
Инициалы



Васильев Н.А.
Монина Е.

0 Новгородское областное автономное учреждение «Поддорский лесхоз»
175260, Новгородская область, Поддорский район, с.Поддорье, ул.Полевая, д.7а

ПРИКАЗ № 15

07 апреля 2017 г

Об организации антикоррупционной
деятельности в Новгородском областном
автономном учреждении «Поддорский лесхоз»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и регулировании конфликта интересов НОАУ «Поддорский лесхоз»
 2. Утвердить Положение о кодексе этики и служебного поведения работников НОАУ «Поддорский лесхоз»
 3. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Зуеву Людмилу Александровну, специалиста отдела кадров.
 4. Назначить ответственных лиц по предупреждению коррупционных действий:
- Власова В.Н.
- Павлова Ю.Н.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Васильев В.А.

С приказом ознакомлены:

Зуева Л.А.

Власов В.Н.

Павлов Ю.Н.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и на юридические и физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом

3.1. В основу работы по управлению конфликтов интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и порядок урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

4.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы Комиссия 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;

- конфликт интересов имеет место.

4.8. Способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения 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. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

4.10. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.11. 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.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является специалист по кадрам.

5.2. Поступившие сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов рассматриваются коллегиально, с привлечением, юрисконсульта, инженеров Учреждения заместителя директора.

5.3. Присутствие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, (при рассмотрении его сведений) по его желанию.

5.4. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать десяти рабочих дней.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

-раскрывать возникшей (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.