



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**

**ПРИКАЗ**

«09» 09 2021г.

№ 33

**Анадырь**

Об утверждении Положения  
о предотвращении и урегулировании  
конфликтов интересов

В целях эффективности работы по противодействию коррупции в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»<sup>1</sup> и руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».
2. Руководителю принять данное Положение к исполнению и довести его содержание до сведения работников ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».
3. Разместить настоящий приказ ведущему инженеру - программисту (Вдовиченко А.С.) на официальном сайте ([www.mfc87.ru](http://www.mfc87.ru)).
4. Считать утратившим силу приказ ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» от 17 июня 2015 года № 44 «Об утверждении Положения предотвращения и урегулировании конфликтов интересов».
5. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора

С.Ю. Труш

С приказом ознакомлен:

А.В. Ульянов

<sup>1</sup> Далее - ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»

Приложение к приказу  
№ 33 от «09» 09 2021г.

**Положение  
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в  
Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»**

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Государственного казённого учреждения Чукотского авт

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

## **2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ НАЛИЧИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее — казённое учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передаёт руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем каменного учреждения, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя каменного учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение руководителю каменного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

### **4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. В течение трёх рабочих дней руководитель каменного учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя каменного учреждения.

Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.