



**НОВГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЮБЫТИНСКИЙ ЛЕСХОЗ»
(НОАУ «Любытинский лесхоз»)**

ПРИКАЗ

от 11 января 2021 года № 2

д. Проскурка

**Об утверждении положения о комиссии
по урегулированию споров между работниками
Новгородского областного автономного учреждения
«Любытинский лесхоз»**

В целях урегулирования разногласий между работниками Новгородского областного автономного учреждения «Любытинский лесхоз» в случаях возникновения конфликта интересов, вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемое положения о комиссии по урегулированию споров между работниками Новгородского областного автономного учреждения «Любытинский лесхоз».

Директор

В.А.Петров

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
Новгородского областного
автономного учреждения
«Любытинский лесхоз»
от 11 января 2021 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между работниками
Новгородского областного автономного учреждения
«Любытинский лесхоз»

• **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Новгородского областного автономного учреждения «Любытинский лесхоз» (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между работниками учреждения (далее Комиссия).

• **Цель создания комиссии**

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между работниками в случаях возникновения конфликта интересов, вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

Комиссия создается в составе 5 работников учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

1. Срок полномочий Комиссии не определен.

2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в случае увольнения работника - члена Комиссии.

4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) не позднее 5 *(примерный срок)* календарных дней с момента поступления такого обращения.

7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

• Полномочия Комиссии

1. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5. В случае установления фактов нарушения прав, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав работников учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом.

8. Решение Комиссии обязательно для исполнения и подлежит исполнению в указанный срок

УТВЕРЖДЕН
приказом НОАУ
«Любытинский лесхоз»
от 11 января 2021г № 2

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
НОАУ «Любытинский лесхоз» и урегулированию конфликта интересов

Бурмистрова Н.Г.	Инженер по лесопользованию, председатель комиссии
Пастушков Н.С.	Начальник ЛПС-2 типа, заместитель председателя комиссии
Орлова Е.Н.	Главный бухгалтер, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Артемьев С.А.	Тракторист
Кравцова Е.Д.	Бухгалтер
Райков В.А.	Мастер лесохозяйственного участка

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Новгородского
областного автономного учреждения

«Любытинский лесхоз»

Петров В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и регулировании конфликта интересов Новгородского
областного автономного учреждения «Любытинский лесхоз»

1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Новгородского областного автономного учреждения «Любытинский лесхоз» (далее Учреждение), а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (руководителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (руководителя учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правами и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (руководителем учреждения) которой он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (руководителя учреждения) - заинтересованность работника (руководителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (руководителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и третьих лиц.

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

4

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 главный бухгалтер.

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

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 трех рабочих дней.

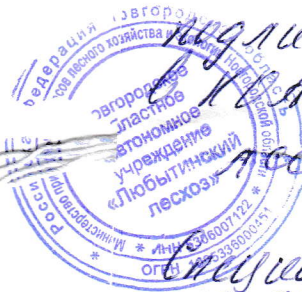
6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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 возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Копия на 4(четыре)
листа верна,

подлинник находится
в МДАЗ, Любытинский



лесхозу

Специальное по
кадрам Руд. Гроднен
26.11.2008