

Директор  М.В. Соломенникова

2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов МБУ Музей истории г.Тейково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) государственного бюджетного учреждения «ОЦСПСД «Юный нижегородец» разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики и поведения работников учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения «Музей истории города Тейково» (далее- учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулирования конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в

близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

1.6. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.7. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждения на основе гражданско-правовых договоров.

1.9. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

2. Основные принципы управления конфликта интересов в учреждении

2.1. Положение о конфликте интересов учреждения разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

2.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность 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 (предотвращён) учреждением.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов: раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;– раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении– на новую должность; раскрытие сведений о конфликте интересов при начислении– заработной платы и распределения фонда оплаты труда; раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения– декларации о конфликте интересов; раскрытие сведений о конфликте интересов при закупочной– деятельности.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, комиссией по противодействию коррупции действующей в учреждении и гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

4.4. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по противодействию коррупции действующей в учреждении с целью оценки серьёзности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. По результатам рассмотрения поступившей информации, специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

4.5.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.5.2. конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, 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, которое находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов; пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;– временное отстранение работника от должности, если его личные– интересы входят в противоречие с должностными обязанностями; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение– должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; 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 из учреждения по инициативе работодателя– за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.6. Приведенный перечень способов решения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интересе будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.8. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Меры по предотвращению конфликта интересов

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются: строгое соблюдение директором учреждения и работниками— обязанностей, установленных законодательством, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями; утверждение и поддержание организационной структуры учреждения,— которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность; выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение— действий, отдельных видов сделок; распределение должностных обязанностей работников таким образом,— чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности; внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем— наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности; исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта— интересов: директор учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы; представление ежегодно работниками, замещающими должности МБУ Музей истории г.Тейково с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов; запрет на использование, а также передачу информации, которая— составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

6. Обязанности директора учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор учреждения и работники обязаны: исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий,— установленных локальными нормативными актами учреждения; соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава— учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов; при принятии решений по кадровым, организационно-техническим,— финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые— могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей; уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем— конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме; обеспечивать эффективность управления финансовыми,— материальными и кадровыми ресурсами учреждения; исключить

возможность вовлечения учреждения, директора– учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности; обеспечивать максимально возможную результативность– при совершении сделок; обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной– публикуемой информации; своевременно рассматривать достоверность и объективность– негативной информации об учреждении средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации; соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной– этики в соответствии с Кодексом этики и поведения работников учреждения; предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые– могут стать предметом конфликта интересов; обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества– учреждения; обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых– ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, директора учреждения и работников.

7. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов

или возможности его возникновения

7.1. Работник обязан уведомлять директора учреждения 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.

7.2. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) (Приложение 1 к Положению) указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- замещаемая должность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность– (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами МБУ Музей истории г.Тейково (излагается в свободной форме);

информация о личной заинтересованности работника, которая влияет– или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления;
- уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах: первый экземпляр уведомления работник передает директору– учреждения незамедлительно, в случае его отсутствия передает заместителю директора по функционалу либо председателю комиссии по противодействию коррупции, как только станет известно о наличии конфликта интересов или

о возможности его возникновения; второй экземпляр уведомления, заверенный секретарем комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер; в случае если работник не имеет возможности передать уведомление— лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7.4. Уведомление регистрируется в день поступления.

7.5. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом по противодействию коррупции действующей в учреждении в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, предоставленных работниками учреждения (приложение 2 к Положению), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора учреждения и печатью.

7.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

8.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется председателем комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении.

8.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору учреждения и (или) председателю комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

8.3. Председатель комиссии по противодействию коррупции действующей в учреждении, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

8.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в: ограничении доступа работника к конкретной информации, которая— может затрагивать личные интересы работника; добровольном отказе работника 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; пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;— временном отстранении работника от должности, если его личные— интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями; переводе работника на должность, предусматривающую выполнение— трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося— основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление; отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт— с интересами учреждения; увольнении работника из учреждения по инициативе работника;— увольнении работника по инициативе работодателя за совершение— дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора учреждения.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Директору
МБУ Музей истории г.Тейково

от _____

(ФИО работника учреждения и замещаемая должность)

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьями 10,11 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(предложение по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) расшифровка подписи

к Положению о конфликте интересов

МБУ Музей истории г. Тейково

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками Муниципального бюджетного учреждения «Музей истории города Тейково»

Начат: « ___ » ___ 20__ г.

Окончен: « ___ » ___ 20__ г.

На « ___ » листах

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7