



Утверждаю
Обрященко Г. М. Директор ЦБС
Обрященко Г. М.

Утв. приказом № 5а от 14.01. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

1. Общие положения

Положение о регулировании конфликта интересов в МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» (далее – Положение) является частью мероприятий по профилактике коррупционной деятельности и разработано с целью определения:

- возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в учреждении и причин возникновения;
- процедур предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликтов интересов в учреждении;
- порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании устава и иных внутренних документах Учреждения. Распространяется на всех работников учреждения, доводится до всех работников Учреждения. При приеме на работу в Учреждение работники должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

2. Основные принципы регулирования конфликтов интересов.

2.1. Приоритетность прав и законных интересов Учреждения перед личными интересами работника.

2.2. Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, обеспечивать соблюдение и охрану его права и направлено на защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

2.3. Приоритетное применение предупредительных мер.

Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

Регулирование конфликта интересов в деятельности учреждения должно способствовать эффективности деятельности, созданию атмосферы доверия и открытости во взаимоотношениях с третьими сторонами, повышению делового имиджа и репутации Учреждения.

3. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения.

3.1. Основные факторы возникновения конфликта интересов:

- - нарушение и неисполнение требований законодательства РФ, Устава, и организационно – распорядительных документов Учреждения, направленных на антикоррупционные мероприятия, в том числе, в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- -несоблюдение норм и принципов корпоративной этики и служебного поведения работников, установленных Учреждением;
- - наличие у руководителей, работников учреждения, организатора закупок финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Учреждение поддерживает деловые отношения;
- Предоставление руководителям, работникам учреждения, организатора закупок деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам учреждения в силу личных интересов;
- Неразрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в учреждении;
- Неисполнение договорных обязательств контрагентами Учреждения.

3.2. Принципы возникновения конфликта интересов.

3.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

А) в случаях, когда руководители, работники учреждения, либо члены их семей и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с руководителем работником: кроме Учреждения занимают должности в органах управления или контроля других организаций, в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Учреждения;

-конкурируют с учреждением;

Б)- при осуществлении обществом закупочной деятельности, например, в случае когда:

- руководители, работники Учреждения, Организатора закупок или лица, находящиеся с ним в близком родстве или свойстве владеют долями в капитале, акциями или ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках или юридические лица, являющиеся контрагентами учреждения

-руководители, работники учреждения, Организатора закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках и или лиц, являющихся контрагентами учреждения.

В) при использовании работниками, руководителями Учреждения своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков. Вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на выполнение работ или оказание услуг, либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

Г) при таком использовании инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работников, руководителей Учреждения материальной или личной выгоды и как следствие – возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника, руководителя и правами и законными интересами Учреждения.

Д) при нарушении руководителями/ работниками учреждения, установленных в учреждении правил поведения при принятии, дарении подарков приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у руководителя работника учреждения материальной или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам учреждения

3.2.3. Конфликт интересов может возникнуть по иным причинам, при которых возникает или может возникнуть противоречия между личной заинтересованностью руководителя, работника учреждения, организатора закупок

и правами и законными интересами учреждения способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

4. Предупреждения конфликта интересов

4.1. Действенным механизмом соблюдения охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации учреждения является предупреждение конфликта интересов.

4.2. Меры предупреждения конфликта интересов:

4.2.1. регламентация в Учреждении процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

4.2.2. Донесение до работников Учреждения понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

4.2.3 Своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

4.2.4 Соблюдение руководителями, работниками Учреждения, организатора закупок требований законодательства РФ, Устава, настоящего положения а также иных локальных правовых актов и организационно – распорядительных документов.

4.2.5. Осуществление руководителями. Работниками учреждения, организатора закупок своих функций/ полномочий при осуществлении служебных договорных обязанностей в отношении учреждения только исходя из интересов Учреждения.

4.2.6. Недопущение заключения сделок и возникновение ситуаций в которых личные интересы руководителя, работника Учреждения, Организатора закупок могут вступить в противоречие с интересами Учреждения.

4.2.7. Отказ руководителями работниками Учреждения, организатора закупок от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Учреждения, за исключение ведения дел от имени учреждения в пределах своих полномочий определенных локальными нормативными документами учреждения договорам выданной доверенностью.

4.2.8. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений учреждения с целью приема на работу увольнения а также перемещения работников и получения ими новых должностей.

4.2.9. Отказ руководителей \ работников учреждения от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам учреждения.

4.2.10. Отказ руководителей работников учреждения, имеющих доступ к информации от использования в личных целях.

4.2.11. Обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в учреждении.

4.2.12. Своевременное разумное и справедливое разрешение каждой возникающей предконфликтной ситуации или конфликта интересов.

4.2.13. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках. Осуществление своевременного реагирования и по каждому факту появления такой информации.

4.2.14. Обеспечение включения в договор заключаемый с организатором закупки, выполняющее закупочные процедуры по договору условий о соблюдении норм

настоящего положения а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего положения (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договор в случае несоблюдения).

5. Выявление конфликта интересов

Методы выявления интересов

5.1.1. Анализ оценка и проверка информации о конфликте интересов , поступившей от руководителей работников структурных подразделений учреждения от физических или юридических лиц в порядке определенном данным положением.

5.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами учреждения, а также органами внешнего контроля в части выяснения признаков конфликта интересов.

5.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренным локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную деятельность учреждения.

5.1.4. Анализ проверка и оценка сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в учреждении и членов их семей в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами учреждения.

5.1.5. Системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществления своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об учреждении.

5.1.6. Проведение оперативных мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов.

6. Разрешение предконфликтных ситуаций

6.1. Руководители/работники Учреждения, Организатор закупок , в том числе принимающие в закупке обязаны принимать меры к недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, руководители/ работники учреждения, принимающие участие в закупке должны направить соответствующую информацию в комиссию по противодействию коррупции МАУК «ЦБС» в течение одного рабочего дня, в котором возникла или была выявлена предконфликтная ситуация.

6.3. Комиссия в течение трех рабочих дней с момента поступления информации рассматривает и проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации.

6.4. Заключение должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтных ситуаций.

Заключение комиссии направляется лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также Субъекту конфликта интересов.

При получении информации о предконфликтной ситуации в закупочной сфере Комиссия в течение одного рабочего дня с момента подготовки заключения в соответствии с пунктом 7.4. Настоящего Положения в письменной форме информирует Председателя закупочной комиссии о наличии \ отсутствии предконфликтной ситуации между потенциальными участниками закупки и руководителем. Работником учреждения. Организатора закупок в том числе принимающими участие в закупке (закупающий сотрудник, член закупочной комиссии) для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки в закупочных процедурах.

Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в заключении комиссии мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

В случае невозможности разрешить предконфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов руководитель. Работник учреждения, Организатор закупки в том числе принимающий участие в закупке направляет информацию об отсутствии таковой возможности в Комиссию по форме настоящего Положения.

7. Урегулирование конфликта интересов

7.1. Руководители, работники Учреждения, организатор закупки, в том числе принимающие участие в закупке, обязаны письменно сообщить в Комиссию сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления.

7.2. Комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- Рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов⁴
- Принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам учреждения в случае потенциального риска конфликта интересов;
- Организует формирование специальной комиссии по проведению предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, рисков и условий ему способствующих.

Комиссия по проведению предварительной служебной проверки проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит акт по результатам проверки о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов.

Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

- Сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации
- Сведения о проведенных проверочных мероприятиях
- Сведения и факты о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов
- Рекомендуемые для применения меры по разрешению конфликтной ситуации.

По завершению проведения предварительной служебной проверки составляется Акт.

Урегулирование конфликта интересов участниками, которого являются работники учреждения, а также принимающие участие в закупке осуществляется Комиссией.

8. Формы урегулирования конфликта интересов

Возможны следующие формы урегулирования конфликта интересов.

8.1. Отстранение руководителя, работника учреждения постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

8.2. Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя работника учреждения в предусмотренном законодательством РФ порядке.

8.3. Перевод руководителя, работника учреждения в предусмотренном законодательством РФ порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций не связанных с конфликтом интересов.

8.4. Применение дисциплинарного взыскания

8.5. Увольнение руководителя /работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные поступки при наличии оснований в порядке и на условиях предусмотренных трудовым законодательством РФ.

9. Ответственность

9.1. Соблюдение требований настоящего положения является обязательным для каждого руководителя. Работника Учреждения

9.2. Соккрытие или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем, работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман учреждения, несоблюдение настоящего положения вне зависимости от того повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности учреждения или нет.

9.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации или конфликта интересов, о котором руководитель, работник учреждения знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего положения в процессе исполнения трудовой или профессиональной /договорной деятельности выразившейся в неисполнении \ненадлежащем исполнении должностных, договорных обязанностей или причинения ущерба Учреждению. К указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством РФ и организационно – распорядительными документами