

Приложение к приказу
№ 84 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУК «ЦБС
муниципального образования
город Новотроицк»

_____ Г. М. Обрященко

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов, возникающих у работников муниципального автономного учреждения культуры «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

1. Цели и задачи

Настоящее Положение о конфликте интересов, возникающих у работников Муниципального автономного учреждения культуры «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» (далее – Учреждение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников библиотеки является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организации, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способные привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организации, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, близкого родства или свойства, а также для граждан и организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами. К членам семьи работника и лицам близкого родства или свойства относятся родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья,

сестры, родители и дети супругов, супруги детей.

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

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в библиотеку, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящее Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе договоров гражданско-правового характера.

4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- построение организационной структуры на основе максимального исключения причин, способствующих возникновению конфликта интересов;
- определение должностных обязанностей сотрудников, исходя из необходимости исключения возникновения конфликта интересов;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов библиотеки 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) библиотекой.

Формы урегулирования конфликта интересов работников библиотеки должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Типовые ситуации в отрасли, где велика вероятность возникновения конфликта интересов

Типовые ситуации, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- 1) выполнение отдельных управленческих функций в отношении

родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

- 2) выполнение иной оплачиваемой работы;
- 3) владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
- 4) получение подарков и услуг;
- 5) имущественные обязательства и судебные разбирательства.

К управленческим функциям для целей профилактики возникновения конфликта интересов и личной заинтересованности следует отнести полномочия сотрудника принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, либо готовить проекты таких решений.

К числу таких ситуаций могут быть отнесены:

1. Работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник библиотеки, принимающий решения о сдаче в аренду недвижимого имущества, заключает договор аренды данного имущества с организацией, в которой руководителем выступает его близкий родственник.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник библиотеки или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с библиотекой, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник библиотеки, ответственный за изготовление и приобретение реквизита, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение должностных обязанностей работника; внедрение тендерной системы закупок.

4. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного

работника, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник библиотеки получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокооплачиваемые должности.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов в библиотеке не является исчерпывающим и приведен для раскрытия сущности понятия «конфликта интересов».

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

Работники учреждения, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по вопросам хозяйственной деятельности и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами библиотеки - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей и др.;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником библиотеки и порядок его урегулирования. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Для раскрытия конфликта интересов работники библиотеки могут использовать следующие способы:

- 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.

Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, регистрируется в специальном журнале, согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Лицу, направившему уведомление,

выдается под роспись талон-уведомление по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию проявлениям коррупции.

Предоставление сведений о конфликте интересов осуществляется работником в течение трех дней, с момента возникновения конфликта интересов.

Библиотека принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения библиотека может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника библиотеки 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 библиотеки;
- увольнение работника из библиотеки 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;
- ограничение на принятие единоличных решений;
- введение конкурсных процедур при осуществлении хозяйственной деятельности библиотеки.

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

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам библиотеки.

Должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте

интересов, должен в течение пяти рабочих дней, после принятия и регистрации уведомления, сообщить работнику о принятом способе разрешения конфликта.

8. Перечень должностей с повышенным коррупционным риском

Перечень должностей с повышенным коррупционным риском:

1. Директор библиотеки;
2. Заместитель директора по библиотечной работе;
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
4. Заместитель директора по работе с детьми.

К числу должностей с повышенным коррупционным риском относятся также должности, отвечающие одному или нескольким следующим признакам:

- выполняющие управленческие функции;
- имеющие право действовать от имени библиотеки на основании приказа (доверенности), в т.ч. при выполнении разовых поручений управленческо-распорядительного характера;

Лица с повышенным коррупционным риском обязаны ежегодно заполнять декларации о конфликте интересов по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

9. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

За несоблюдение требований Положения о конфликте интересов работник учреждения может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Директору

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов, возникающих
у работников МАУК «ЦБС
муниципального образования
город Новотроицк»

от _____
(ФИО)

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов

В соответствии с Положением о конфликте интересов, возникающих у работников МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк», утвержденного приказом директора

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____, я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

сообщаю, что _____
(указывается характер личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

(указываются должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(указываются организации, физические лица, исполнение должностных обязанностей в отношении которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов)

(указываются предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись уведомителя) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о конфликте
интересов, возникающих
у работников МАУК «ЦБС
муниципального образования
город Новотроицк»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к возникновению конфликта интересов

№	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Положению о конфликте
интересов, возникающих
у работников МАУК «ЦБС
муниципального образования
город Новотроицк»

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации уведомления о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Корешок талона-уведомления Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, от _____ (ФИО, должность, структурное подразделение) Краткое содержание уведомления _____	Талон-уведомление Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, от _____ (ФИО, должность, структурное подразделение)
	Принял _____ (ФИО, должность лица, принявшего уведомление)
Номер и дата регистрации в Журнале регистрации уведомлений _____	« ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись лица, принявшего уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (подпись)
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	

Декларация о конфликте интересов

Кому: (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность: (наименование должности, структурного подразделения)	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»** (компании-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»** или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»**?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов является «да», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от комиссии по противодействию проявлениям коррупции, уполномоченной разрешать конфликты интересов. Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»**?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»**?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»**?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»** (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, состоящих в деловых отношениях с **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»**.

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной или разработанную Вами для **МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»** во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с **МАУК «ЦБС**

муниципального образования город Новотроицк» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество *МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»* (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в *МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»*, которая противоречит требованиям внутреннего трудового распорядка *МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»* и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся *МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»*?

(да / нет) _____

10. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции государственного управления?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____