

## **Положение о конфликте интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013 г..

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Уварово» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, сотрудником которой он является.

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) сотрудником Учреждения, 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).

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

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех

сотрудников Учреждения.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении.**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. Обязанности руководителя Учреждения и сотрудников по предотвращению конфликта интересов.**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и сотрудники обязаны:

-соблюдать требования законодательства российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения;

-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 руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет известно, в письменной форме;

-исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и сотрудников в осуществление противоправной деятельности;

-соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Учреждения;

-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, руководителя Учреждения и сотрудников.

3.2 Руководитель Учреждения уведомляет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов администрацию города Уварово Тамбовской области, реализующего функции и полномочия учредителя Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Указанное в настоящем пункте сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации сообщений сотрудников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

4.4. 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.

4.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.7.1. Ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника.

4.7.2. Добровольный отказ сотрудника 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.

4.7.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника.

4.7.4. Временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.7.5. Перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.7.6. Отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.7.7. Увольнение сотрудника из Учреждения по инициативе сотрудника.

4.7.8. Увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.9. В случае совершения сотрудником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному сотруднику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.**

5.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное

за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, утвержденное приказом директора Учреждения.

5.2. Сотрудники должны без промедления сообщать о любых конфликтах должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений 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.

5.3. Полученная информация ответственными лицами после проверки доводится до директора Учреждения.

5.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений не позднее 7 дней со дня поступления сообщения должно выдать сотруднику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя  
(работодателя)(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения,  
контактный телефон)

### Сообщение

#### о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_

Журнал  
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистра ции сообщени я	ФИО., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованно сти лица	Сделка(иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованнос ть лица	ФИО., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, приняв шего сообще ние	Отметка о передаче материало в для одобрения руководит елю
1.							