

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Утверждаю:

директор МБУК

«Библиотечная система»

городского округа Рефтинский

И.И.Чеснокова

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов сотрудников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

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

2. Используемые в положении понятия и определения

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (профессиональных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, сотрудником которой он является.

Личная заинтересованность сотрудника учреждения – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее положение) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

3. Круг лиц подпадающих под действие положения

3.1. Положение о конфликте интересов учреждения устанавливает круг лиц, заинтересованных в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами.

3.2. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3.3. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на заинтересованных лиц, так и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками следует понимать супругов, детей, родителей, братьев и сестер, родителей супруга/супруги и лиц, совместно проживающих с ними.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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.

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

5.1. Сотрудники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих профессиональных обязанностей руководствоваться интересами учреждения, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения и которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения работников МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский;
- соблюдать режим защиты информации.

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

6.1. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

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

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- 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;
- 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;
- увольнение работника из организации 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.

Приведённый 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.

6.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

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

7.1. Должностными лицами, ответственными за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, утверждённое приказом директора учреждения.

7.2. Полученная информация ответственными лицами незамедлительно доводится до сведения директора учреждения.

7.3. По результатам рассмотрения информации директор (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в информации сведений.

7.4. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трёх рабочих дней.

7.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский от 30 октября 2014 г. Решение комиссии является обязательным для всех сотрудников учреждения, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым

решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.5. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию.

7.6. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

7.7. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения.

7.8. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трёх рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

– работник учреждения небескорыстно использует возможности пользователей учреждения, их родственников;

– работник учреждения получает небезвыгодные предложения от пользователей учреждения, которым он оказывает услуги, или их родственников;

– работник учреждения в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимися его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

– работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

– работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которыми связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

– работник учреждения получает от пользователей учреждения подарки, вознаграждения за оказанные услуги;

– работник учреждения участвует в жюри конкурсных мероприятий;

– при заключении хозяйственных договоров и контрактов.

8.2. Для предотвращения конфликта интересов сотрудникам учреждения необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский», утверждённого приказом директора от 22 декабря 2014 г. №26.

8.3. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

8.4. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

8.5. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определённых обстоятельствах невыполнение настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного или уголовного преследования.

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