

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система города Медногорска»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) - локальный нормативный акт Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Медногорска» (далее – МБУК «ЦБС г. Медногорска»), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУК «ЦБС г. Медногорска», в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБУК «ЦБС г. Медногорска».

1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда законным интересам, имуществу и деловой репутации Библиотеки.

1.4. **Личная заинтересованность работника** - заинтересованность работника, связанная с возможностью 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУК «ЦБС г. Медногорска» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов
в МБУК «ЦБС г. Медногорска»

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУК «ЦБС г. Медногорска» 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 МБУК «ЦБС г. Медногорска» 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 МБУК «ЦБС г. Медногорска» и работника при урегулировании конфликта;

2.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБУК «ЦБС г. Медногорска».

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

3.1. Работник МБУК «ЦБС г. Медногорска» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной

форме уведомить своего непосредственного руководителя и ответственного по противодействию коррупции о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работник МБУК «ЦБС г. Медногорска» обязан:

3.2.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУК «ЦБС г. Медногорска» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.2.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.2.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.2.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУК «ЦБС г. Медногорска»

4.1. В МБУК «ЦБС г. Медногорска» установлены различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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 письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.4. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление;

б) должность, наименование структурного подразделения;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами МБУК «ЦБС г. Медногорска», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК «ЦБС г. Медногорска», работником которой он является

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

д) дата подачи уведомления.

4.5. Уведомление, поданное сотрудником, подписывается им лично.

4.6. Прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в МБУК «ЦБС г. Медногорска» ведет ответственный по противодействию коррупции. Им осуществляется тщательная проверка поступившей информации с целью оценки серьезности возникающих для МБУК «ЦБС г. Медногорска» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов ответственным по противодействию коррупции МБУК «ЦБС г. Медногорска» в день поступления.

4.8. Форма Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов возникновении конфликта интересов (далее – журнал) приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.9. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

4.10. МБУК «ЦБС г. Медногорска» берет на себя обязательство о конфиденциальном рассмотрении представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5. Порядок урегулирования конфликта интересов

5.1. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

5.5.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

5.5.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

5.5.3. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.5.4. 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;

5.5.5. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.5.6. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.5.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;

5.5.8. увольнение работника из Библиотеки по инициативе работника.

5.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

Приложение № 1
к Положению о конфликте
интересов
МБУК «ЦБС г. Медногорска»

Директору МБУК «ЦБС г. Медногорска»
Верескун С.К.

*(фамилия, имя, отчество сотрудника,
наименование должности)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(фамилия, имя, отчество сотрудника)

уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата *личная подпись сотрудника*

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений
о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

Подпись *Ф.И. О. ответственного лица*

