



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР: БИБЛИОТЕКА-МУЗЕЙ»**

ПРИКАЗ

от 09.06.2018

№ 79-од

**Об утверждении Положения
о конфликте интересов работников**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» и с целью организации процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования в Муниципальном автономном учреждении культуры «Культурный центр: библиотека-музей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Муниципальном автономном учреждении культуры «Культурный центр: библиотека-музей» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Данный приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Секретарю руководителя Вдовиной О.В. ознакомить всех работников учреждения с данным приказом под роспись до 29.06.2018.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т. А. Белохвостикова

Т. А. Белохвостикова

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МАУК «КЦ: библиотека - музей» от
09.06.2018 № 79-од
(приложение)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель представительного
органа работников Муниципального
автономного учреждения культуры
«КЦ: библиотека-музей»

 М.С. Момот
« 09 » июня 2018 год

Директор Муниципального
автономного учреждения культуры
«КЦ: библиотека-музей»



Т.А. Белохвостикова
« 09 » июня 2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников Муниципальном автономном учреждении культуры «Культурный центр: библиотека-музей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей» (далее - Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.01.2014 № 45-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы».

1.3. В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) 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 Учреждения, работником которого он является.

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) - заинтересованность работника (представителя Учреждения), 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.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращён) Учреждением.

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

4.1. Ответственность за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов возлагается на руководителя Учреждения и руководителя группы ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения.

4.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех его работников.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

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

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается на заседании Комиссии группы ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, и направляется руководителю Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения, совместно с группой ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, либо с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
работников МАУК «КЦ: библиотека-музей»

(Ф.И.О., должность
непосредственного руководителя)

(Ф.И.О., должность работника
заполнившего декларацию)

(дата заполнения декларации)

(период времени охваченный
декларацией)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации* я ознакомился с Положением об антикоррупционной политике в Муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» (далее Учреждение), Правилами обмена деловыми подарками обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении, Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением о конфликте интересов работников Учреждения.

(подпись)

Примечание:

* Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.)

Раздел I.

1. Внешние интересы или активы

1.1.	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:	
1.1.1	В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
1.1.2	В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?	
1.1.3	В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	
В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции Учреждения?		
1.2.	Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	
1.2.1	В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?	
1.2.2	В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения Учреждением или ведет с ним переговоры?	
1.2.3	В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	
1.2.4	Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?	

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

1.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?	
2.	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?	
3.	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж	

	контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?	
--	--	--

3. Взаимоотношения с государственными служащими

.1.	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия, или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Учреждения?	
-----	--	--

4. Инсайдерская информация

.1.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих обязанностей?	
.2.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?	

5. Ресурсы Учреждения

.1.	Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?	
.2.	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?	

6. Равные права работников

.1.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	
.2.	Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
.3.	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали	

	оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	
--	--	--

7. Подарки и деловое гостеприимство

.1.	Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?	
-----	---	--

8. Другие вопросы

.1.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1-8 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	
-----	---	--

Раздел II

1. Декларации о доходах

.1.	Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период (предшествующий календарный год, а также период с даты начала текущего календарного года по дату представления настоящей декларации)?	
-----	--	--

.2.	Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период (предшествующий календарный год, а также период с даты начала текущего календарного года по дату представления настоящей декларации)?	
-----	---	--

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

Личная подпись: _____

Дата представления декларации: « ____ » _____ .

Раздел III

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием:

Директор «КЦ: библиотека-музей» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель директора «КЦ: библиотека-музей» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист по персоналу «КЦ: библиотека-музей» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника _____ (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов _____ (указать от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника _____ (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____	