

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК «ЦБС»
от 9 января 2019г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» города Батайска

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска (далее по тексту - МБУК «ЦБС») в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБУК «ЦБС», с Положением о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска (далее по тексту - Положение) производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска (далее по тексту - работников учреждения) вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с МБУК «ЦБС» на основе гражданско-правовых договоров.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБУК «ЦБС».

2. Цели и задачи Положения

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

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников МБУК «ЦБС» и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

2.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)

заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) 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 трудовых обязанностей.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.

3.1. В основу работы по управлению конфликтов интересов в МБУК «ЦБС» 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 МБУК «ЦБС» 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) МБУК «ЦБС».

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

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

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

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

5.1. Для раскрытия конфликта интересов работники МБУК «ЦБС» 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.

5.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления лицу, ответственному за

работу по профилактике антикоррупционных правонарушений, или направления такого уведомления администрации МБУК «ЦБС» посредством почтовой связи. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

МБУК «ЦБС» 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 МБУК «ЦБС» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы МБУК «ЦБС» 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 МБУК «ЦБС» оставляет за собой право использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- 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 МБУК «ЦБС»;
- увольнение работника из МБУК «ЦБС» 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.

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

5.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если только «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 МБУК «ЦБС».

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

6.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в МБУК «ЦБС» является заместитель директора

6.2. Ответственный ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, должностное лицо несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашении полученных сведений.

6.3. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (Приложение №2 к настоящему Положению). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

6.4. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (Приложение №3 к настоящему Положению). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у ответственного лица.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6.4. Журнал хранится в течение 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последней информации, после чего передается в архив. Устанавливается ограниченный режим доступа к журналу регистрации информации, содержащему данные, позволяющие идентифицировать личность заявителя.

6.5. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение директору МБУК «ЦБС» или лицу, его замещающему, для принятия решения об

организации проверки содержащихся в нем сведений. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

6.6. При проведении проверки представленных сведений ответственное лицо вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершать иные действия и мероприятия, предусмотренные действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

6.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом работодателю или его представителю для принятия решения о рассмотрении полученной информации Комиссией по урегулированию конфликта интересов МБУК «ЦБС» (далее – Комиссия).

6.8. Деятельность Комиссии регулируется Положением о Комиссии. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора МБУК «ЦБС». Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор МБУК «ЦБС» в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6.10. Ответственное должностное лицо МБУК «ЦБС», в течение 7 рабочих дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

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

7.2. За неприятие 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.

8. Заключительные положения

7.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУК «ЦБС» и вступает в силу с момента его утверждения.

7.4. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора МБУК «ЦБС».