Приложение №1 утверждено
приказом директора МБУК «Островская ЦРБ»
от 15 июня 2023г. № 13/а-од

Положение о конфликте интересов Муниципального бюджетного культуры «Островская центральная районная библиотека» муниципального образования «Островский район» (МБУК «Островская ЦРБ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.13.3. Федерального закона от 25.01.2008 №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 МБУК «Островская ЦРБ» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами МБУК «Островская ЦРБ», способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК «Островская ЦРБ», работником которого он является.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.1.3. настоящего Положения, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которым лицо, указанное в п.1.3. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками 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 работников 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 конфликта интересов и процесса его урегулирования.

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

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

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

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликтинтересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения 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 письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов (далее – ответственноелицо) являются:

- первый заместитель директора;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

4.4. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

4.5. Рассмотрение полученной информации проводится созданной приказом по Учреждению комиссией по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов (далее – Комиссия)

4.6. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциальности рассмотрения представленных сведений и урегулирования и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании Комиссии по его желанию.

4.8. 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 директору Учреждения. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющего) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течении трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

4.9. Ситуация, не являющая конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

4.10.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на неготрудовых обязанностей.

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

4.12. 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 Учреждения.

4.13. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность работников МБУК «Островская ЦРБ» за несоблюдение Положения о конфликте интересов

5.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора по Учреждению и вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 2

Утверждено
приказом директора
МБУК «Островская
ЦРБ» от «15» июня 2023
г. №13/а-од

Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения вцелях склонения к совершению коррупционных правонарушений в МБУК «Островская ЦРБ» МО «Островский район» (МБУК «Островская ЦРБ»)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками МБУК «Островская ЦРБ») (далее - Учреждение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2.Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя):

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционныхправонарушений.

3.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершениюкоррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника Учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя),органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.