



**Межпоселенческая
Библиотека**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области» (МБУК «Межпоселенческая библиотека Выборгского района») ОКПО 79859317, ОГРН 1064704030775, ИНН 4704067182, КПП 470401001, Юрид. адрес: 188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Пионерская, д. 4, тел./факс: 8 (81378) 2-17-52, тел./факс: 8 (81378) 2-58-10, mpb@vbg.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 /Черенкова Т. В./



Приказ № 111 по основной деятельности
от «30» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

**в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Межпоселенческая библиотека муниципального образования
“Выборгский район” Ленинградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) в МБУК «Межпоселенческая библиотека Выборгского района» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013 г.

Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов).

Положение является внутренним документом, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, за исключением случаев возникновения конфликта интересов директора Учреждения.

1.2 Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов,

личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству, замещающему должности, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), вне зависимости от занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров, за исключением директора Учреждения.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приёме на работу (до подписания трудового договора).

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

3.1. 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 (предотвращен).

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

4.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами Учреждения без учёта 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.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции, назначаемое приказом директора Учреждения.

5.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путём направления в комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБУК «Межпоселенческая библиотека Выборгского района» сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

5.3. Указанное в пункте 5.2 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

5.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.5. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

6.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов.

6.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- 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;
- 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 Учреждения по инициативе работника.

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

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учёта 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.

6.2. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МБУК «Межпоселенческая библиотека Выборгского района» и действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в МБУК «Межпоселенческая библиотека
Выборгского района»

В комиссию по урегулированию конфликта
интересов МБУК «Межпоселенческая
библиотека Выборгского района»

от _____

ФИО

должность работника

контактный телефон

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в МБУК «Межпоселенческая библиотека
Выборгского района»

ФОРМА

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен " ____ " ____ 20 ____ г.
На " ____ " листах

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Краткое содержание уведомления | Сведение о лице, направившем уведомление: Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, контактный телефон | | | | Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
|----------|------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |