

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



/Г.И. Трушина/

«20» марта 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «МЦБ»

/Е.В. Карташова/
«20» марта 2024

**Положение о выявлении и урегулировании
конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека»
Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области**

1. Общие положения.

1.1 Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении культуры «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (далее - Библиотека) - это локальный документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Тамбовской области от 21.06.1996 № 67-3 «О библиотечном деле в Тамбовской области», Закона Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области», Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, Кодекса этики российского библиотекаря и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области, локальных актов Библиотеки в сфере противодействия коррупции, а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах РОССИЙСКОГО общества и государства и международного права.

1.3 Настоящее Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки, возможных негативных последствий конфликта интересов для Библиотеки.

1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, 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).

- личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами. К членам семьи работника и лицам близкого родства или свойства относятся родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Библиотекой на основе гражданскоправовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Библиотеке положены следующие принципы:

2.1 обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2 индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.3 конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.4 соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.5 защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Библиотеки и порядок его урегулирования.

3.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.

3.2 Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов: 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.

3.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4 Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Библиотеке ведет комиссия по противодействию коррупции.

3.5 Библиотека берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.6 Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

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

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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; 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 Библиотеки; увольнение работника из Библиотеки 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 и т.д.

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

3.8 При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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.

3.9 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей
- руководствоваться интересами Библиотеки без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- Для предотвращения конфликта интересов работникам Библиотеки необходимо руководствоваться Антикоррупционной политикой, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения и другими локальными актами Библиотеки; 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. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

4.1 Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, утвержденное приказом директора Библиотеки.

4.2 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Библиотеки, который назначает срок ее рассмотрения.

4.3 Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

4.4 Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции Библиотеки. 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 директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Библиотеки в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

5. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

5.1 Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к работнику Библиотеки мер дисциплинарного взыскания.

5.2 За совершение коррупционных правонарушений работники Библиотеки несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований законодательства, может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

(наименование должности представителя работодателя)	
(ФИО)	
От	Должность работника учреждения
(ФИО)	

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 _____ «__» _____ Г.

(подпись)

(Расшифровка подписи)

**Журнал регистрации сообщений о наличии
личной заинтересованности**

п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, Должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересован ности лица	Действие, в совершении которого имеется заинтересова нность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпис ь лица, приняв шего сообще ние

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего

подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.