ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

Приложение № 1
к приказу директора учреждения
от «30» декабря 2021 г. № 111

СОГЛАСОВАНО
Представитель (представительный орган) трудового коллектива

_____ Т.Р. Шаимова
«30» _____12_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК «СЦКиИ»

_____ И.А. Зенин
«30» _____12_____ 2021 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Севастопольский центр культуры и искусств»

город Севастополь
2021 г.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – «Положение») разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Севастопольский центр культуры и искусств» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также порядок уведомления работником о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов (личной заинтересованности) работников на принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения 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 работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также физических и юридических 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 каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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 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 урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников 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 конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

4.3. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении являются: директор, заместитель директора по основной деятельности, ведущий юрисконсульт.

4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его 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. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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.

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

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, в том числе расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с утратой доверия.

5. Порядок уведомления работником о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Работник обязан в письменной форме уведомлять о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

Уведомление составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, и представляется лично представителю работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

5.2. Регистрация уведомлений осуществляется представителем работодателя в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Копия зарегистрированного уведомления в день его регистрации выдается на руки лицу, представившему его, или направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления должны быть указаны дата и номер регистрации уведомления.

5.3. Уведомление рассматривается представителем работодателя, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение). При подготовке заключения должностное лицо имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель учреждения или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5.4.. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представителю работодателя представляются в Комиссию по урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

5.5. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положением об антикоррупционной политике, Кодексом этики и служебного поведения работников и Положением о конфликте интересов.

5.6. Представитель работодателя в течение двух рабочих дней со дня получения копии протокола заседания комиссии в отношении работника учреждения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае представитель работодателя и (или) работник принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае представитель работодателя применяет к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с принятыми в учреждении локальными нормативными актами.

5.7. Решение представителя работодателя, принятое в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему материалами в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляется представителем работодателя или уполномоченным им должностным лицом в кадровую службу.

5.8. Принятое представителем работодателя решение доводится кадровой службой до сведения работника в течение двух рабочих дней со дня его поступления в кадровую службу путем оглашения принятого решения под личную подпись работника.

5.9. Уведомление с принятым по нему представителем работодателя решением в отношении работника приобщается к личному делу работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

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

Ведущий юрисконсульт _____ Т.В. Добышева

Приложение N 1
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Ответственному должностному лицу
за профилактику коррупционных и иных правонарушений
ГБУК «СЦКиИ»

от _____
(должность)
_____
_____
_____
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____
_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или можетповлиять личная заинтересованность:
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____
_____.

"___" _____20___г. _____ _____
(подпись лица) (расшифровка подписи)

Номер регистрации уведомления _____
Дата регистрации уведомления "___" _____20___г.

Приложение N 2
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Уведомление зарегистрировано (дата, номер)	Уведомление представлено (Ф.И.О)	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте	Дата, краткое содержание принятого решения по уведомлению лица, его представившего	Ознакомлен с принятым решением
1					
2					
3					