Приложение №1

к приказу директора
МКУК «КМЦБ»
от 19.04.2019 года №21

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КАЛАЧЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального казенного учреждения культуры «Калачевская межпоселенческая центральная библиотека» (далее – Библиотека) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Библиотеки.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Понятия и определения

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников Библиотеки влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных (профессиональных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работниками и правами и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, сотрудником которой он является.

2.2. **Личная заинтересованность работника библиотеки** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов** (далее – Положение) – это внутренний документ Библиотеки, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения им профессиональных обязанностей.

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- соблюдение баланса интересов Библиотеки 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) Библиотекой;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

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

5.1. Работники Библиотеки в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:
– при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих профессиональных обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки – без учета 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.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Библиотеки и порядок его урегулирования, способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки. 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.
6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
6.3. Библиотека принимает на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь ввиду, что в итоге этой работы Библиотека может определить, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Библиотека может использовать следующие способы:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Библиотеки или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые могут находиться 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.

6.6.При разрешении имеющегося конфликта интересов с учетом существующих обстоятельств выбирается и мера урегулирования. 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 Библиотеки.

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

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

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора библиотеки, который назначает срок ее рассмотрения.

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

7.4.Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции в Библиотеке (далее – Комиссия). Порядок принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции. Решение Комиссии является обязательным для всех работников библиотеки, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

7.5. В работе Комиссии допускается участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

7.6.Полученная комиссией информация 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 библиотеки.

7.7. 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.

Уголовный кодекс РФ	Кодекс РФ об административных правонарушениях	Трудовой кодекс РФ
Статья 159 (мошенничество) Статья 201 (злоупотребление полномочиями) Статья 204 (коммерческий подкуп) Статья 285 (злоупотребление должностными полномочиями) Статья 290 (получение взятки) Статья 291 (дача взятки) Статья 291.1. (посредничество во взяточничестве) Статья 292 (служебный	Статья 19.28. (незаконное вознаграждение от имени юридического лица) Статья 19.29. (незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего)	Статья 64.1. (условия заключения трудового договора с бывшими государственными или муниципальными служащими)

подлог) Статья 304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)		

8. Ответственность работников библиотеки за несоблюдение пунктов Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник Библиотеки может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:
- получение подарков;
- оказание справочно-библиографических услуг вне очереди;
- участие в жюри конкурсных мероприятий;
- определение поставщика товаров, работ, услуг;
- предложения об услугах работников библиотеки, не отвечающих нормам Устава библиотеки.

8.2. Для предотвращения конфликта интересов работникам библиотеки необходимо руководствоваться Уставом библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3. Настоящим 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 Библиотеки 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.

8.4. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

8.5. За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник библиотеки может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. За непринятие 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 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.