

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Верхнеуфалейского
городского округа «Историко-краеведческий музей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», письма Министерства культуры Российской Федерации от 24.02.2014 года № 107-09.02-12, Устава МБУК ВГО «ИКМ» (далее по тексту — музей).

1.2. Положение является документом, устанавливающим условия и порядок предотвращения и, при необходимости, урегулирования конфликта интересов в музее; процедуру уведомления работодателя работником МБУК ВГО «Историко-краеведческий музей» (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения; порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. За несоблюдение настоящего Положения должностные лица и другие работники музея несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами музея.

1.4. Положение применимо исключительно в отношении музея, его должностных лиц и работников.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Конфликт интересов:

Под конфликтом интересов, который может возникнуть в музее, понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных в п. 2.2 настоящего Положения лиц и 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 ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами музея или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам музея.

2.2. Заинтересованные лица:

Под заинтересованными лицами понимаются лица, входящие в руководящий состав музея, работники музея, действующие на основании трудового или гражданско-правового договора с музеем, в т.ч. лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицами, указанными в п. 2.2 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 которыми заинтересованные лица и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Заинтересованное лицо несёт перед музеем ответственность в размере убытков, причинённых им музею. Если убытки музею причинены несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед музеем является солидарной.

2.5. Специализированный орган по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и, при необходимости, урегулированию конфликта интересов в музее осуществляет Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту — Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУК ВГО «ИКМ»».

III. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБУК ВГО «Историко-краеведческий музей» (далее – муниципальное учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, в случае нахождения работника не по месту работы (в нерабочий или праздничный день, в случае нахождения в командировке), оно может быть направлено в адрес муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения, или электронным письмом на почту руководителя организации.

IV. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;

– фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

Решение руководителя муниципального учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУК ВГО «Историко-краеведческий музей».

5.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

VI. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Мерами по предотвращению возникновения и, при необходимости, урегулированию конфликта интересов, применяемыми в музее, являются:

-Вынесение заинтересованным лицам предостережения от совершения определённых действий.

-Требование об устранении заинтересованными лицами обстоятельств, которые могут привести или уже привели к возникновению конфликта интересов.

-Принятие директором музея решений, устраняющих конфликт интересов.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора музея и действует до замены его новым положением.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора музея.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБУК ВГО «ИКМ»
от «30» декабря 2022 г. № 102

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника
муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника
муниципального учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

УТВЕРЖДЕНА
приказом
МБУК ВГО «ИКМ»
от «30» декабря 2022 г. № 102

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работниками
муниципальных учреждений, учредителем которых является
Управление культуры Верхнеуфалейского городского округа
(наименование органа местного самоуправления Верхнеуфалейского городского округа)

№ п/ п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работника, обративше гося с уведомлен ием	Дата и время передачи уведомле ния работодат елю	Краткое содержа ние уведомле ния	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примеча ние