

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.

№ 25 осн.

станция Ленинградская

**Об утверждении Положения о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленинградский
районный историко-краеведческий музей»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБУК «ЛРИКМ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному хранителю музейных предметов Тимошенко Е.В. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЛРИКМ»

Проект приказа подготовил и внес

Главный хранитель музейных предметов



Г.Н.Кравченко

Тимошенко Е.В.

С приказом ознакомлены:

Тимошенко Е.В.

Неведник А.А.

Киселева Н.Н.

Загоруйко В.В.

Жучкова А.И.

Комарова И.А.

Богдан О.Л.

Музыченко Е.С.

Приложение
к приказу директора МБУК «ЛРИКМ»
от «09» января 2025 г. № 23_осн.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленинградский районный
историко-краеведческий музей»

1. Общие положения

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленинградский районный историко-краеведческий музей» (далее - Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Положение разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

Под *конфликтом интересов* работников понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, предусматривающую 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).

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) лицом, замещающим 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), и (или) состоящими с ним 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с положением о конфликте интересов (далее - Положение) производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на:

- всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности;
- работников, выполняющих работу по совместительству;
- физических и юридических лиц, сотрудничающих с учреждением, в этом случае, условия и обязательства должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Обязанности работника 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 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.

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 работником Учреждения

5.1. В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия интересов, в том числе:

- 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 ситуации конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации на соблюдение норм поведения работников Учреждения (в случае проведения такой аттестации)

5.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения уведомления о возможности личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

5.3. Указанное в пункте 5.2 настоящего Положения уведомление о возможности личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работника Учреждения передается должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений о возможной личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

5.5. Учреждение обязано обеспечить конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирование конфликта интересов.

5.6. Поступившая информация должна быть обязательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью серьезности возникновения для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Следует иметь в виду, что в итоге рассмотрения этой работы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию вопросов о конфликте интересов может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. Комиссия по соблюдению требований также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

6. Способы предотвращения и разрешения конфликта интересов в учреждении

6.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение работниками обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и специалистами;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений, преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица (или) Учреждения, с которыми работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должность, включенную в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации о конфликте интересов (приложение № 3 к Положению о конфликте интересов);

- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок с третьими лицами.

6.3. К числу способов разрешения возникшего конфликта интересов в учреждении относятся:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Учреждения и 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов;

- отказ работника от своего интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- ограничение на принятие единоличных решений;

- ведение конкурсных процедур при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.6. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

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

7.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей и при принятии решений по вопросам деятельности Учреждения обязан:

- при принятии решений соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения 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;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов работников;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

7.2. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

8. Определение лиц ответственных за прием сведений о возникновении конфликта интересов и рассмотрение этих сведений

8.1. Лицом ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию вопросов о конфликте интересов, либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, или лицо назначенное приказом Учреждения.

8.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о комиссии по соблюдению требований к урегулированию вопросов о конфликте интересов.

9. Ответственность работников учреждения
за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований, 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.

Приложение № 1 к Положению
о конфликте интересов

Директору МБУК «ЛРИКМ»

от _____

Уведомление

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

Предлагаемые(принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Дополнительные сведения(при наличии) _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

Дата

подпись

Ф.И.О.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов

Директору МБУК «ЛРИКМ»

От кого _____

(ФИО работника, заполнившего Декларацию)

Должность _____

Дата заполнения: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Декларация охватывает период времени

с «_____» _____ по «_____» _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в организации, компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В организации (компании), находящейся в деловых отношениях с организацией?

2.2. В организации (компании), которая ищет возможность построить деловые отношения с организации, или ведет с ней переговоры?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

3. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица учреждения (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

6. Пользовались ли Вы в личных целях заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) клиентов и иных участников реабилитационного процесса?

7. Предоставляли ли Вы бесплатные и (или) платные услуги клиентам являющимся клиентами учреждения, как частное лицо или сотрудник другого учреждения

8. Являются ли члены Вашей семьи или близкие родственники клиентами учреждения?

9. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме на социальное обслуживание в учреждение?

Инсайдерская информация

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей? _____

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? _____

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения? _____

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

15. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении? _____

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____ интересов

Приложение к Декларации о
конфликте интересов
Директору МБУК «ЛРИКМ»

от _____

(ФИО работника)

должность _____

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУК «ЛРИКМ», утверждённым приказом МБУК «ЛРИКМ» от 16.07.2020 г. № 18-осн., Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУК «ЛРИКМ».

(подпись работника)

(Ф.И.О.)

Приложение к Декларации о
конфликте интересов
Директору МБУК «ЛРИКМ»

от _____

(ФИО работника)

должность _____

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУК «ЛРИКМ», утверждённым приказом МБУК «ЛРИКМ» от 16.07.2020 г. № 18-осн., Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУК «ЛРИКМ».

(подпись работника)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

[illegible]