

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ

«Дом молодежи» МОГО «Ухта»



Быкова О.В.

пр. №32-ОД от 26.10.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о регулировании конфликта интересов

МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»

**г. Ухта
2015 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Положение о регулировании конфликта интересов в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» (далее - Положение) является частью мероприятий по профилактике коррупционной деятельности (антикоррупционных мероприятий) и разработано с целью определения:

- возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» и причин их возникновения;
- процедур предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» ;
- порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом корпоративной этики, действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава и иных внутренних документов МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта».

1.3. Положение направлено на реализацию принципов, определенных Кодексом корпоративной этики, и соблюдение действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» (далее Учреждение).

1.5. Настоящее Положение доводится до всех работников под роспись и размещается на внутреннем сетевом ресурсе МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» При приеме на работу в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» работники должны быть ознакомлены с Положением.

1.6. В нормативных документах Учреждения, регулирующих трудовые отношения, а также трудовых договорах, заключаемых с работниками, делается ссылка на соблюдение настоящего Положения.

1.7. Ответственным за разработку и изменение настоящего Положения является заведующий не основным (хозяйственным) отделом Ситникова Н.М.

1.8. Предложения по внесению изменений в настоящий Регламент могут инициироваться любым структурным подразделением через инспектора по кадрам.

1.9. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом директора по представлению инспектора по кадрам.

1.10. Если настоящее Положение (отдельные его пункты) вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, настоящее Положение (отдельные его пункты) утрачивают силу, и до даты внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

1.11. Работники Учреждения, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, обязаны руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации Учреждения.

2. Термины, понятия, определения, сокращения, используемые в Положении

Учреждение	МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»
Руководители	Директор, Заведующий не основным (хозяйственным) отделом, Художественный руководитель
Работники Учреждения	Физические лица, находящиеся в трудовых отношениях с МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»
Декларанты Общества	Руководители/работники МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта», занимающие должности согласно перечню должностей, подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов (Приложение № 1)
Члены семьи или/и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с руководителем/работником	Родители, супруги, дети, братья, сестры, руководителя/работника МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»
Комиссия	Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта», созданная приказом учреждения «О совершенствовании работы по урегулированию конфликта интересов в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»
АУП	Административно-управленческий персонал.
Организатор закупки	Лицо (юридическое или предприниматель без образования юридического лица), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками Организатором закупки может быть как само учреждение (Заказчик закупки), если делает закупку самостоятельно, либо это может быть стороннее юридическое лицо (специализированная организация), по поручению заказчика выполняющее эти процедуры по договору.
Закупка	Совокупность действий, направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей учреждения в продукции на основе договора с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Не являются закупками действия учреждения, связанные с осуществлением обязательных платежей, компенсационных выплат, а также приобретение продукции в случаях,

	установленных законодательством Российской Федерации вне зависимости от волеизъявления Общества.
Закупочная комиссия	Орган, заранее созданный Организатором закупки-- для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки продукции (прежде всего - выбора победителя/наилучшей заявки). Закупочная комиссия создается заранее для конкретной закупки или серии закупок.
Инициатор закупки	Структурное подразделение Общества, заинтересованное в проведении закупки и/или являющееся фактическим потребителем продукции, приобретаемой по итогам проведения соответствующей закупки.
Закупающий сотрудник	Работник учреждения/ Организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки (и персональная ответственность за их исполнение).
Эксперт	Беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок участников закупки по каким-либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям и привлекаемое для этого. Эксперты могут работать индивидуально или в составе экспертной группы, совета и т.д.
Деловые партнеры	Клиенты, поставщики, а также третьи лица, с которыми установлены деловые отношения.
Контрагент	Юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти и местного самоуправления, являющиеся стороной по договору (документу, акту), заключенному с учреждением.
Потенциальный контрагент	Участник закупки, иные юридические, физические лица или индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договоров, контрактов, соглашений с учреждением и/или с которыми учреждение планирует заключить договоры, контракты, соглашения.
Потенциальный участник закупки	Лицо, желающее принять/принимающее участие в закупке.

Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя/работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя/работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда интересам учреждения.
Пред конфликтная ситуация	Ситуация, при которой у руководителей/работников учреждения, а также Организатора закупок, при осуществлении ими своей трудовой и/или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.
Урегулирование конфликта интересов	Процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.
Личная заинтересованность	Возможность получения руководителем, работником учреждения /Организатора закупки при исполнении должностных (трудовых)/договорных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, личной выгоды непосредственно для работника или руководителя, членов их семей или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником или руководителем, а также для граждан; или организаций, с которыми работник или руководитель связан финансовыми или иными обязательствами.
Материальная выгода	Экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
Личная выгода	Выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником/руководителем очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.
Субъекты конфликта интересов	Руководители/работники учреждения/Организатора закупок

3. Основные принципы регулирования конфликтов интересов

3.1. Приоритетность прав и законных интересов Учреждения перед личными интересами работника.

Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, обеспечивать соблюдение и охрану его прав и направлено на защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

3.2. Приоритетное применение предупредительных мер.

Учреждение придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов.

Регулирование конфликта интересов должно отвечать как интересам Учреждения, так и в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав и свобод работников Учреждения

3.3. Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

3.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.5. Регулирование конфликтов интересов в деятельности Учреждения должно способствовать эффективности деятельности, созданию атмосферы доверия и открытости во взаимоотношениях с третьими сторонами, повышению делового имиджа и репутации Учреждения.

4. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины, их возникновения

4.1. Основные факторы риска возникновения конфликта интересов:

1) нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Учреждения, настоящего Положения, а так же иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Учреждения направленных на антикоррупционные мероприятия, в том числе, в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2) несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения установленных Учреждения;

3) наличие у руководителей./работников Учреждения /Организатора закупок финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Общество поддерживают деловые отношения;

4) предоставление руководителями/работниками Учреждения / Организатора закупок деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов;

5) неразрешение пред конфликтных ситуаций, возникающих в Учреждение;

6) неисполнение договорных обязательств, контрагентами Учреждения (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг).

4.2. Причины возникновения конфликта интересов.

4.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

а) в случаях, когда руководители/работники Учреждения, либо члены их

семей или/и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с руководителем/работником:

- кроме Учреждения занимают должности в органах управления или контроля других обществ или организаций (в том числе Деловых партнеров), в случае если интересы таких обществ или организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Учреждения;

- конкурируют с Учреждением (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями конкурирующей компании);

- владеют акциями компании - клиента, поставщика товаров, работ или услуг Учреждения, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

б) при осуществлении Учреждением закупочной деятельности, например, в случае когда:

руководители/работники Учреждения/Организатора закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Учреждения;

- руководители/работники Учреждения,/Организатора закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами Учреждения;

- руководители/работники Учреждения /Организатора закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Учреждения;

- руководители/работники Учреждения,/Организатора закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических лиц или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Учреждения;

- руководители/работники Учреждения или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают сделки с Учреждением или его ДЗО, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к Учреждению.

в) при использовании работниками/руководителями Учреждения своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Учреждением продукции, выполнение работ или оказание услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

г) при таком использовании (распространении) инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работников/руководителей Учреждения материальной и/или личной выгоды и как следствие - возникновение противоречий между личной

заинтересованностью работника/руководителя и правами и законными интересами Учреждения.

д) *при нарушении руководителями/работниками Учреждения установленных в Обществе правил поведения при принятии*, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у руководителя/работника Учреждения материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

е) *при осуществлении Учреждением благотворительной и спонсорской деятельности в случае*, когда:

- руководители/работники Учреждения или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь;

- руководители/работники Учреждения или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым Учреждения оказывают благотворительную или спонсорскую помощь;

руководителем/работником Учреждения допущены нарушения установленных в Учреждение правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которые могут повлечь возникновение у работника или руководителя материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Учреждения.

4.2.2. Иные случаи нарушения руководителями/работниками Учреждения законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Учреждения, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей/работников Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя/работника и правами и законными интересами Учреждения, в том числе, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения или нанесению ущерба.

4.2.3. Указанные выше факторы риска и причины возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов не является исчерпывающим.

4.2.4. Конфликт интересов может также возникнуть по иным причинам, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя /работника Учреждения /Организатора закупок и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

5. Предупреждение конфликта интересов

5.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения является предупреждение конфликтов интересов.

5.2. Меры предупреждения конфликта интересов:

5.2.1. Регламентация в Учреждение процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

5.2.2. Донесение до работников Учреждения понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

5.2.3. Оценка рисков коррупционной подверженности бизнес- процессов.

5.2.4. Своевременное сообщение о возникновении пред конфликтной ситуации.

5.2.5. Соблюдение руководителями/работниками Учреждения, Организатора закупок требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, Кодекса корпоративной этики, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Учреждения и стандартов корпоративного поведения.

5.2.6. Осуществление руководителями/работниками Учреждения /Организатора закупок своих функций /полномочий, при осуществлении служебных (трудовых)/договорных обязанностей в отношении Учреждения производить только исходя из интересов Учреждения.

5.2.7. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника Учреждения /Организатора закупок, могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Учреждения.

5.2.8. Отказ руководителями/работниками Учреждения /Организатора закупок от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Учреждения, за исключением ведения дел от имени Учреждения в пределах своих полномочий определенных локальными нормативным документами Учреждения договором/выданной доверенностью.

5.2.9. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений.

5.2.10. Учреждения с целью приема на работу, увольнения, а так же перемещения работников и получения ими новых должностей.

5.2.11. Отказ руководителей/работников Учреждения от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Учреждения.

5.2.12. Отказ руководителей/работников Учреждения имеющих доступ к информации (инсайдерская информация) от ее использования в личных целях.

5.2.12. Обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров.

5.2.13. Обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Учреждение, и членов их семей.

5.2.14. Обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций о конфликте интереса.

5.2.15. Своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей пред конфликтной ситуацией и/или конфликта интересов.

5.2.16. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

5.2.17. Обеспечение включения в договор, заключаемый с Организатором закупки (если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная организация), выполняющее закупочные процедуры по договору) условий о соблюдении норм настоящего Положения, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Положения (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора, в случае несоблюдения).

6. Выявление конфликта интересов

6.1. Методы выявления конфликта интересов.

6.1.1. Анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Учреждения, от физических и/или юридических лиц в порядке определенном настоящим Положением.

6.1.2 Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения, а также органами внешнего контроля в части выявления признаков конфликта интересов.

6.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную деятельность Учреждения.

6.1.4. Анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Учреждения, включая информацию о конечном бенефициаре в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную и договорную деятельность Учреждения.

6.1.5. Анализ, проверка и оценка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в Учреждение, и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

6.1.6. Анализ, проверка и оценка сведений указанных в Декларациях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Учреждении.

6.1.7. Проведение оперативных мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов.

6.1.8. Иные способы и методы, предусмотренные организационно- распорядительными документами Учреждения.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование).

7.1. В Учреждение устанавливается следующая система раскрытия сведений о конфликте интересов:

- первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);
- ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование).

7.2. Первоначальное декларирование.

При трудоустройстве на работу кандидат на занятие вакантной должности в Учреждение, на должность согласно перечню должностей, подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов, Приложения № 1, к настоящему Положению, в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме согласно Приложению №2, к настоящему Положению.

Инспектор по кадрам, на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности, передает Декларацию заведующему по к/массовому досугу Цуркан А.М., для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Декларации кандидата на занятие вакантной должности.

После прохождения проверки Декларация кандидата на занятие вакантной должности и заключения Цуркан А.М., о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается инспектору по кадрам.

В случае если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Учреждением и с ним заключается трудовой договор, заполненная Декларация и заключение Цуркан А.М., о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранится в отделе управления персоналом, в личном деле, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

7.3. Ежегодное декларирование.

Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют:

- Декларанты - работники Учреждения, занимающие должности, согласно перечню должностей указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- Работники Учреждения, принимающие участие в закупочной деятельности Учреждения (закупающие сотрудники, эксперты, члены закупочных комиссий, и др.) и руководители/работники Организатора закупки (если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо
- Декларанты - работники Учреждения, занимающие должности, согласно перечню должностей указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- Работники Учреждения, принимающие участие в закупочной деятельности Учреждения (закупающие сотрудники, эксперты, члены закупочных комиссий, и др.)

и руководители/работники Организатора закупки (если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная организация), выполняющее закупочные процедуры по договору) принимающие участие в закупочной деятельности (далее Участник закупки).

Ежегодно до 15 декабря каждого года инспектор по кадрам Сметанина М.А. производит рассылку Деклараций конфликта интересов по форме согласно Приложению №3, к настоящему Положению Декларантам и Участникам закупки.

В срок до 31 декабря текущего года Декларанты и Участники закупки заполняют Декларации по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению и передают их инспектору по кадрам Токаревой Г.А.

В срок до 20 января следующего года инспектор по кадрам Сметанина М.А. формирует реестр полученных деклараций за предыдущий год и направляет реестр и полученные декларации для проведения проверки задекларированных сведений на наличие/отсутствие конфликта интересов заведующему по к/массовому досугу Цуркан А.М.,. Проверенные декларации и заключения о результатах проведенной проверки по каждому Декларанту Учреждения и о каждом выявленном случае признаков возможного конфликта интересов (пред конфликтной ситуацией), а также непосредственной конфликтной ситуации направляются в Комиссию для анализа, оценки и консолидации указанных в них сведений.

Срок проведения проверки 5 рабочих дней: до 20 февраля каждого года.

В срок до 10 марта следующего года, Цуркан А.М. и Сметанина М.А. инициирует проведение заседания Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения по вопросу ежегодного декларирования конфликта интересов и рассмотрения информации, указанной в декларациях о конфликте интересов.

После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения, документы передаются в отдел по управлению персоналом, где подшиваются и хранятся в личных делах, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными

8. Разрешение пред конфликтных ситуаций

8.1. Руководители/работники Учреждения /Организатора закупок, в том числе принимающие участие в закупке (закупающий сотрудник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.2. В случае возникновения пред конфликтной ситуации, руководители/работники Учреждения /Организатора закупок, в том числе принимающие участие в закупке (закупающий сотрудник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) должны направить соответствующую информацию (устно или письменно) в Комиссию Учреждения в течение того рабочего дня, в котором возникла и/или была выявлена пред конфликтная ситуация.

8.3. Комиссия в течение трех рабочих дней с момента поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков пред конфликтной ситуации (далее - заключение).

8.4. Заключение Комиссии должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении пред конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению пред конфликтной ситуации, и/или сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

8.5. Заключение Комиссии направляется лицу, сообщившему о пред конфликтной ситуации, а также Субъекту конфликта интересов.

8.6. При получении информации о пред конфликтной ситуации в закупочной сфере, Комиссия в течение одного рабочего дня с момента подготовки заключения в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Положения в письменной форме информирует Председателя закупочной комиссии о наличии/отсутствии пред конфликтной ситуации между потенциальным(и) участником(-ами) закупки/участником(-ами) закупки и руководителем/работником Учреждения /Организатора закупок, в том числе принимающими участие в закупке (закупающий сотрудник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки/участника закупки в закупочных процедурах.

Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение пред конфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в Заключении Комиссии мерами и мероприятиями по разрешению пред конфликтной ситуации.

9. Урегулирование конфликтов интересов

9.1. Руководители, работники Учреждения /Организатора закупки, в том числе принимающий участие в закупке (закупающий сотрудник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) обязаны письменно сообщить в Комиссию сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления.

9.2. Комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;
- принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Учреждения в случае потенциального риска конфликта интересов;

9.3. Комиссия проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит Акт по результатам проверки о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов.

9.4. Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- сведения/факты/ о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов;

-рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации.

-Результаты рассмотрения Комиссией по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения, фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются в целях выявления причин, способствующих возникновению конфликтов интересов в Учреждение, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов в МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» ежегодно, до 01 апреля следующего года, формирует сводный Отчет о случаях, причинах возникновения конфликта интересов и формах его урегулирования и направляет его на рассмотрение Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

10. Формы урегулирования конфликта интересов.

Возможны следующие формы урегулирования конфликта интересов:

- Отстранение руководителя/работника Учреждения постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

- Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя/работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

-Перевод руководителя/работника в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

- Применение дисциплинарного взыскания.

- Увольнение руководителя/работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

10.1. Инициирование рассмотрения вопроса на Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Учреждения о расторжении договора с Организатором закупок (если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная организация), выполняющее закупочные процедуры по договору), в случае установленного факта конфликта интересов.

10.2. Данный перечень форм урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

11. Ответственность.

11.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого руководителя/работника Учреждения.

11.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/ работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Учреждения несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности Учреждения или нет.

11.3. В случае обнаружения признаков пред конфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Учреждения знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой и /или профессиональной/договорной деятельности, выразившиеся в неисполнении ненадлежащем исполнении должностных (трудовых)/договорных обязанностей и/или причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно- распорядительными документами Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о регулировании
конфликтов интересов

**Перечень должностей, подлежащих декларированию сведений о
конфликте интересов**

1. Директор Учреждения;
2. Заведующий не основным (хозяйственным) отделом;

Приложение № 2
к Положению о регулировании конфликтов
интересов

Декларация конфликта интересов кандидата

(в отношении кандидатов на занятие вакантной должности в Учреждении, согласно перечню должностей, подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов Приложения № 1 к Положению о регулировании конфликтов интересов).

1. Декларация конфликта интересов (далее Декларация) создана в целях предупреждения факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении и причин их возникновения, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» (далее - Учреждение).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию об имеющемся или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте более подробный комментарий в поле, расположенном ниже.

1.1. Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Учреждении или в дочерних или зависимых компаниях Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите (Ф.И.О. (указать полностью) указанного родственника; подразделение, должность).

1.2. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите здесь предмет договора и природу Ваших с ними отношений.

1.3. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите здесь предмет договора и природу отношений лиц, находящихся с Вами в близком родстве или свойстве, с другими юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)?

1.4. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства

финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями). Да Нет

Если да, пожалуйста, опишите (укажите вид обязательств - заем, кредит, аренда, основания возникновения обязательств, сумма основного обязательства и др.).

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

Подпись: _____
 ФИО: _____

«__» _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись: _____
 ФИО: _____

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Положению о регулировании конфликтов
интересов

Декларация конфликта интересов

(в отношении Декларантов Учреждения и Участников закупки)

1.1. Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Обществе или зависимых компаниях Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите (Ф.И.О. (указать полностью) указанного родственника; подразделение, должность).

1.2. Являетесь ли Вы директором, владельцем, сотрудником, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом контрагента Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите здесь предмет договора и природу Ваших отношений с контрагентом Учреждения.

1.3. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом контрагента Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите здесь предмет договора и природу отношений лиц, находящихся с Вами в близком родстве или свойстве, с контрагентом Учреждения?

1.4. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к контрагенту Учреждения (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями).

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, опишите (укажите вид обязательств - заем, кредит, основания возникновения обязательств, сумма основного обязательства и др.).

1.5. Получали ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши от контрагента Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, укажите суть подарка или приглашения, а также от кого и когда оно было получено.

1.6. Дарили ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши контрагентам Учреждения?

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, укажите суть подарка или приглашения, а также от кого и когда оно было получено.

1.7. Существует какая-либо другая деятельность, не указанная в ответах на предыдущие вопросы, которая как Вы полагаете, могла бы содержать конфликт интересов по отношению к Вашей деятельности в Учреждении.

Да ___ Нет ___

Если да, пожалуйста, укажите подробнее.

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

Подпись: _____

ФИО: _____

« ___ » _____ 20 года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись: _____

ФИО: _____

« ___ » _____ 20 года

«СОГЛАСОВАНО»

Члены комиссии по соблюдению норм
Корпоративной этики и урегулирования
Конфликтов интересов

Директор

Заведующий отделом
по к/массовому досугу

главный эксперт

МУ "Управление культуры администрации МОГО "Ухта"

О. В. Быкова

А.М. Цуркан

М.А. Сметанина