

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУК «ЛМБ»
от 09.12. 20 19 г. № 201

**Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов в
МБУК «Ленинградская межпоселенческая библиотека»**

1. Общие положения

1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов:

1.1. Положение о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленинградская межпоселенческая библиотека» (далее - МБУК «ЛМБ») разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБУК «ЛМБ» (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для МБУК «ЛМБ»).

1.2. Положение о конфликте интересов - это локальный документ МБУК «ЛМБ», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУК «ЛМБ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБУК «ЛМБ») влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБУК «ЛМБ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК «ЛМБ», работником (представителем МБУК «ЛМБ») которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУК «ЛМБ» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБУК «ЛМБ» на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов
в МБУК «ЛМБ»**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУК «ЛМБ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУК «ЛМБ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБУК «ЛМБ» 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) МБУК «ЛМБ».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБУК «ЛМБ».

4.2. 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.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Уведомление (приложение № 3), составленное на имя директора МБУК «ЛМБ», поступает к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУК «ЛМБ» (далее – Ответственное лицо).

4.5. Уведомление регистрируется в специальном журнале в день его представления. Журнал хранится в МБУК «ЛМБ» в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления (Приложение № 4).

4.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении

4.7. МБУК «ЛМБ» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для МБУК «ЛМБ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

4.7.1. Решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

4.7.2. Решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника МБУК «ЛМБ» 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК «ЛМБ»;

- увольнение работника из МБУК «ЛМБ» по инициативе работника.

4.8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. 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 МБУК «ЛМБ».

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

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- специалист по кадровой работе;
- заведующие библиотеками/филиалами (отделами);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

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

5.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

5.5. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор МБУК «ЛМБ» учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Обязанности работников МБУК «ЛМБ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников МБУК «ЛМБ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

6.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУК «ЛМБ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

6.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

6.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

6.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в правоохранительные органы.

7.3. 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.